COOPERATIVA MULTISERVICIOS BARICHARA
COMULSEB

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN No. 943
25 de septiembre de 2025
Acta N° 1174

Por medio de la cual se reglamenta la Convocatoria N° 001 de 2025 como proceso para la elección del Gerente Principal – Representante Legal de COMULSEB

El Consejo de Administración de COMULSEB, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 79 de 1988, el Artículo 2.11.11.5.2. del Decreto 962 del año 2018 y el Artículo 67 del Estatuto, el Consejo de Administración tiene la facultad indelegable de elegir al Gerente.

SEGUNDO. Que, para incentivar la participación de las personas, resulta conveniente establecer un proceso de inscripción de candidatos que aspiren a ocupar el cargo de Gerente.

TERCERO. Que el artículo 2.11.11.5.2. del Decreto 96 de 2018 dispone que la elección del Gerente se debe hacer con base en criterios que garanticen la idoneidad ética y profesional, y la formación y experiencia para el desarrollo de las funciones.

CUARTO. Que, ante la renuncia irrevocable presentada por la Gerente, el Consejo de Administración tomó la determinación de convocar la elección del Gerente de COMULSEB.

QUINTO. Que el Consejo de Administración considera necesario crear un Reglamento de Inscripción de Candidatos, el cual facilitará el desarrollo de

la elección del Gerente de COMULSEB, garantizando los principios de igualdad, participación democrática, transparencia, eficiencia y buen gobierno.

ACUERDA

Convocar y expedir el reglamento de la Convocatoria N° 001 para suplir la vacante de Gerente Principal – Representante Legal de COMULSEB, el cual se regirá por las siguientes normas:

CAPÍTULO I
OBJETO, REQUISITOS DE POSTULACIÓN, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y SISTEMA DE ELECCIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto convocar y reglamentar el proceso de inscripción y verificación del cumplimiento de los requisitos de los candidatos que aspiren a ocupar el cargo de Gerente Principal de COMULSEB, y la elección de este.

El Gerente General es el Representante Legal de COMULSEB, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y superior de todos los funcionarios.

Ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección del Consejo de Administración y responderá ante este y ante la Asamblea General por la marcha de COMULSEB.

ARTÍCULO 2. CONVOCATORIA. Convocar a las personas que cumplan con los requisitos mínimos exigidos, a postularse para ocupar el cargo de Gerente Principal de COMULSEB.

PARÁGRAFO. La presente convocatoria y el cronograma anexo aplica para terceros y empleados interesados en postularse como candidatos a Gerente Principal de la Cooperativa COMULSEB.

ARTÍCULO 3. REQUISTOS DE POSTULACIÓN. Sin perjuicio de las disposiciones legales, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 el Estatuto de COMULSEB, las personas que aspiren a ocupar dicho cargo deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos.
2. Condiciones de aptitud e idoneidad especialmente en los aspectos relacionados con el objeto social y las actividades de COMULSEB.
3. Tener experiencia cooperativa y estudios profesionales en el área financiera, administrativa o jurídica.
4. No presentar antecedentes disciplinarios, fiscales ni judiciales.
5. No haber sido condenado por delitos comunes dolosos.
6. No pertenecer a juntas directivas o consejos de administración o ser representante legal de entidades que desarrollen el mismo objeto social de COMULSEB, respecto de las cuales se puedan presentar conflictos de intereses.
7. No estar reportado en listas vinculantes o no vinculantes o restrictivas, asociadas al riesgo SARLAFT.
8. No estar incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades ni prohibiciones contempladas en la ley, el Estatuto y los reglamentos.
9. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a Gerente y con ocasión del ordenamiento de medidas de +intervención.
10. Los demás que las disposiciones legales establezcan.

Adicionalmente, los aspirantes deberán de cumplir con los siguientes requisitos exigidos por la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

1. Contar con título profesional en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.

2. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por la organización.

3. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.

ARTÍCULO 4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Sin perjuicio de las demás inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley, los aspirantes al cargo a proveer deberán tener en cuenta que:

1. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y Empleados en general no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tíos y sobrinos, bisabuelos y bisnietos, primos hermanos, sobrinos nietos y tíos abuelos), segundo de afinidad (hijos, padres, abuelos, nietos y hermanos de la cónyuge o compañera permanente) o único civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).

2. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Representante Legal, Secretario General y Revisor Fiscal, sus cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tíos y sobrinos, bisabuelos y bisnietos, primos hermanos, sobrinos nietos y tíos abuelos), o de afinidad (hijos, padres, abuelos, nietos y hermanos de la cónyuge o compañera permanente) o primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COMULSEB.

3. Los miembros del Consejo de Administración o la de Junta de Vigilancia no podrán ocupar simultáneamente el cargo de Gerente y de miembro de los mencionados órganos.

4. Ningún Empleado de COMULSEB podrá ser directivo de esta.

5. No podrán ser elegidos y actuar como delegados o directivos, Asociados que tengan estos mismos cargos en otras cooperativas o entidades que operen en el mismo ámbito territorial, respecto de las cuales se puedan presentar conflictos de intereses.

ARTÍCULO 5. SISTEMA DE ELECCIÓN. El Gerente será elegido por el Consejo de Administración mediante el sistema de mayoría simple.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN. De acuerdo con el Decreto 962 de 2018 y con el Código de Buen Gobierno de COMULSEB especialmente el Artículo 20, el Consejo de Administración deberá tener en cuenta los siguientes criterios de selección:

1. *Habilidades gerenciales.*
2. Habilidades de negociación y control.
3. Conocimiento técnico.
4. Condiciones de remuneración.
5. Acreditación de conocimiento y experiencia en cargos directivos.
6. Condiciones de aptitud e idoneidad en materias administrativas, financieras y cooperativas.
7. Trayectoria de honorabilidad, principalmente en el manejo de fondos y bienes.

PARÁGRAFO 1. De igual manera, el Consejo de Administración verificará que los candidatos cumplan con los conocimientos y competencias establecidas en el Manual de Funciones y las demás que considere convenientes.

PARÁGRAFO 2. Para la verificación de estos requisitos, el Consejo de Administración revisará el conocimiento y experiencia acreditados en la hoja de vida.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL GERENTE. Sin perjuicio de las demás funciones legales, estatutarias, reglamentarias, las previstas en el Manual de Funciones, entre otros, para conocimiento de los aspirantes, son funciones del Gerente de acuerdo con el Artículo 71 Estatuto:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, y organizar y dirigir la prestación de los servicios de acuerdo con el Estatuto y los reglamentos de COMULSEB.

2. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
3. Atender las relaciones públicas de COMULSEB, en especial con las entidades del sector oficial, financiero, cooperativo y el sector social en general.
4. Procurar que los Asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
5. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa y en la cuantía de las atribuciones permanentes previstas en el presente Estatuto.
6. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo de Administración, sin importar la cuantía, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles, o específicas sobre otros bienes.
7. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial, la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
8. Nombrar, trasladar o despedir a los empleados o trabajadores de COMULSEB, de acuerdo con el presupuesto de la planta de personal, con sujeción a los reglamentos especiales y las normas laborales vigentes; y aplicar u ordenar las sanciones disciplinarias a quienes haya lugar, de conformidad con las normas legales.
9. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.
10. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa.
11. Firmar los contratos y hacer cumplir las cláusulas estipuladas en los mismos.
12. Presentar al Consejo de Administración los Estados Financieros y el Proyecto de Distribución de Excedentes, para su estudio y presentación a la Asamblea General.
13. Supervisar el trabajo de los Empleados de la Entidad.
14. Presentar al Consejo de Administración para su estudio y aprobación el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.
15. Decidir sobre el ingreso de Asociados y tramitar los aspectos formales del retiro, de acuerdo con la respectiva delegación realizada por el Consejo de Administración.
16. Ejercer las siguientes funciones relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT):

a) Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
b) Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.
c) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
d) Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento.
e) Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigido a todas las áreas y Empleados de la Cooperativa, incluyendo el Consejo de Administración, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.
f) Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SARLAFT, y garantizar la confidencialidad de dicha información.

17. Velar por el cumplimiento y la debida ejecución de las políticas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) de COMULSEB.
18. Ejercer las siguientes funciones en relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL):

a) Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo de Administración para la gestión del riesgo de liquidez e informar los incumplimientos que se presenten frente a los límites de exposición y las medidas adoptadas para corregir o afrontar dicha situación.
b) Mantener informado al Consejo de Administración sobre las recomendaciones realizadas por el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, y del comité de riesgos.
c) Rendir informe al Consejo de Administración sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y el comité interno sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez.
d) Garantizar que la estrategia comercial de la organización solidaria este siendo considerada dentro de los procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de liquidez.
e) Conocer los resultados de las pruebas de estrés que servirán de base para tomar acciones preventivas o de mitigación del riesgo de liquidez, ajustar el perfil de riesgo y estructurar el plan de contingencia.
f) Velar por que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el código de conducta de COMULSEB en materia de conflictos de

interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el riesgo de liquidez.

g) Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.
h) Monitorear que el SARL resulte adecuado para gestionar el riesgo de liquidez, de la organización solidaria, especialmente ante cambios importantes en el plan de negocios, naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones, así como por modificaciones en el marco regulatorio, en la economía y en las condiciones de los mercados donde opera.
i) Revisar periódicamente la composición, características y nivel de diversificación de los activos, pasivos, capital, liquidez y estrategia de fondeo.
j) Velar por la calidad y consistencia de la información.
k) Aprobar y verificar, en coordinación con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez, la ejecución de planes anuales de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria sobre la gestión de este riesgo.

19. Velar porque los bienes y valores de COMULSEB se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad de la entidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
20. Las demás funciones propias de su cargo y las que específicamente le señalen el Consejo de Administración o la Asamblea.

PARÁGRAFO. Al presente documento, se adjunta el Manual de Funciones y Responsabilidad de COMULSEB, en donde se detallan las competencias, conocimientos básicos esenciales, los objetivos del cargo y las demás funciones y responsabilidad del Gerente.

ARTÍCULO 8. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE. De acuerdo con el Código de Buen Gobierno de COMULSEB especialmente el Artículo 21, para conocimiento de los aspirantes, son deberes y obligaciones del Gerente:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.

2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los códigos y reglamentos o manuales de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o empleados de la organización.
4. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
5. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
6. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de intereses.
7. No utilizar indebidamente la información reservada.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los servicios ofrecidos por COMULSEB.
9. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
10. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.
11. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando este lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
12. Presentar los informes correspondientes en las reuniones del Consejo de Administración a las que fuere invitado.
13. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
14. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de COMULSEB.
15. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).
16. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por el Consejo de Administración, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.

17. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
18. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
19. Proponer, antes de culminar su periodo anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.
20. Aprobar las metodologías de trabajo (procedimientos y manuales) que se definan para garantizar que se realicen las actividades enfocadas en el cumplimiento de sus objetivos de gestión y asegurar que los roles y responsabilidades de los empleados sean claros.
21. Apoyar la labor de los comités y comisiones constituidos por el Consejo de Administración.
22. Brindar a los asociados oportuna y suficiente información sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.

ARTÍCULO 9. PROHIBICIONES DEL GERENTE. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22 del Código de Buen Gobierno de COMULSEB, para conocimiento de los aspirantes, son prohibiciones del Gerente las siguientes:

1. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales o estatutarias, operaciones o contratos con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa.
3. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
5. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
6. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
7. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control.
8. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.

9. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia.
10. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
11. Otorgar retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración o al Revisor fiscal.
12. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el Estatuto le imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
13. Intervenir directamente o por interpuesta persona en cualquier operación administrativa, contractual y financiera, que pueda generar un conflicto de intereses.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. *Los aspirantes al cargo de* Gerente de COMULSEB deberán acreditar al momento de su inscripción el cumplimiento de los requisitos exigidos para la postulación consagrados en el presente reglamento, enviando su hoja de vida con los soportes correspondientes a las oficinas de la Dirección General de COMULSEB ubicadas en el municipio de Barichara, Santander, y/o como mensaje de datos al correo electrónico secretaria@comulseb.coop

Los aspirantes tendrán como plazo máximo de inscripción la fecha y hora que el Consejo de Administración determine.

ARTÍCULO 11. SELECCIÓN DE ASPIRANTES. *El Consejo de Administración* hará una revisión de los perfiles presentados y, a partir de ello, tomará una decisión con respecto a la elección. El Consejo de Administración preseleccionará un máximo de tres (3) aspirantes para continuar con el proceso. Agotada esta etapa informará a las personas que continúan el proceso de selección, convocándoles para la siguiente etapa.

PARÁGRAFO 1. El Consejo de Administración se reserva el derecho de solicitar información adicional a los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Administración podrá ampliar el plazo para las inscripciones cuando lo estime conveniente.

ARTÍCULO 12. ENTREVISTAS. El Consejo de Administración realizará una entrevista a los aspirantes preseleccionados a ocupar el cargo de Gerente de COMULSEB para entrar en consideración sobre sus capacidades, habilidades y demás aspectos requeridos para el ejercicio del cargo, en las fechas que se establezcan.

ARTÍCULO 13. CRONOGRAMA DE ELECCIÓN. El Consejo de Administración fijará las fechas de cada una de las etapas del proceso de elección, para garantizar el desarrollo del mismo. Las fechas fijadas por el Consejo de Administración harán parte integral de este reglamento.

ARTÍCULO 15. ELECCIÓN DEL GERENTE Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Para la elección del Gerente se someterán a votación del Consejo de Administración las hojas de vida de los aspirantes entrevistados. Resultará electo el aspirante que obtenga la mayoría simple. Una vez electo, el Consejo de Administración remitirá a la Junta de Vigilancia la hoja de vida de la persona elegida para el cargo de Gerente, con fines de la verificación del cumplimiento de requisitos estatutarios.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16. CONFIDENCIALIDAD. Los resultados del proceso de selección, así como el contenido de las entrevistas serán confidenciales, motivo por el cual COMULSEB no compartirá dicha información con los aspirantes.

Igualmente, las hojas de vida de los aspirantes, las verificaciones que realice COMULSEB y las apreciaciones respecto a cada hoja de vida de los aspirantes serán igualmente confidenciales, motivo por el cual COMULSEB no compartirá dicha información con los aspirantes.

ARTÍCULO 17. VACÍOS. Los vacíos o problemas de interpretación que se presenten en la aplicación del presente reglamento serán llenados o solucionados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 18. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del momento de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PRESIDENTE **SECRETARIO**

La Presente Resolución fue aprobada por el Consejo de Administración de la Cooperativa COMULSEB, en la reunión presencial celebrada el 25 de septiembre de 2025.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS AL CARGO DE GERENTE				
#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INCIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	Publicación convocatoria al cargo de Gerente (emisora, prensa, cartelera de cooperativa, portales de empleo con los cuales se *tenga convenio, empresas*	Consejo/administración Comulseb	26/09/2025	1/10/2025
2	Plazo para presentación de hojas de vida	Candidatos	26/09/2026	1/10/2025
3	Traslado de hojas de vida y anexos al Consejo de Administración	Secretaria Consejo	2/10/2025	
4	Evaluación de hojas de vida y solicitud de información complementaria a candidatos si es necesario	Consejo de Administración	2/10/2025	
5	Selección de 3 candidatos	Consejo de Administración	2/10/2025	
6	Entrevista de los candidatos	Consejo de Administración	8/10/2025	
7	Votación para selección de Gerente	Consejo de Administración	8/10/2025	
8	Verificación y certificación del cumplimiento de requisitos estatutarios y de posesión	Junta de Vigilancia	14/10/2025	14/10/2025
9	Información al candidato seleccionado	Consejo de Administración	14/10/2025	14/10/2025