

Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones

El 30 de abril 2026 se publicó en BOJA la Orden de 24 de abril de 2026, por la que se regula el **Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones** de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y **se modifican los modelos del formulario y de los carteles informativos** de los Anexos I, II, III y IV regulados en el Decreto de 2022.

1. DEFINICIÓN DE Hoj@

En esta Orden de 30 abril se desarrollan los **requisitos técnicos** del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones, en adelante, **Hoj@**, así como modificar los modelos del formulario y de los carteles informativos contenidos en los Anexos I, II, III y IV del Decreto de 2022.

En esta Orden se define como **Hoj@** el sistema corporativo de la Junta de Andalucía, conformado por la **aplicación móvil «App Hoj@»** y la **web de «Hoj@ electrónica»**, que permite:

- a las personas consumidoras y usuarias **presentar una hoja de quejas y reclamaciones de manera electrónica** a una empresa prestadora de servicios o comercializadora de bienes en Andalucía,
- y a **dicha empresa responderles, también de manera electrónica.**

Así:

- **Hoj@ Electrónica**: Aplicación web del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones-Hoj@.

- **App Hoj@**: Aplicación móvil del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones-Hoj@.

APROCOM



2. FUNCIONES DE Hoj@

Hoj@ permitirá:

- a) **Descargar la aplicación** en un dispositivo **móvil** o acceder a ella en la **web**.
- b) **Darse de alta** en la aplicación y acceder a la misma autenticándose con **certificado electrónico** cualificado, **Cl@ve**, **clave concertada** o **huella dactilar**.
- c) **Dar de alta a empresas y establecimientos**, así como a personas autorizadas de los mismos.
- d) **Gestionar la cuenta** en Hoj@.
- e) **Cumplimentar una Hoja de Quejas y Reclamaciones**, **presentarla** a una empresa o establecimiento de alta en Hoj@ y, en su caso, **remitirla a la Administración**.
- f) **Recibir Hojas de Quejas y Reclamaciones** presentadas por personas consumidoras y usuarias, así como responder a las mismas.
- g) **Generar los carteles anunciadores** de la disponibilidad de Hojas de Quejas y Reclamaciones.
- h) Obtener **información en materia de consumo** permitiendo el acceso directo a los servicios de Consumo Responde.
- i) **Descargar un formulario** de Hoja de Quejas y Reclamaciones.

3. USO DE Hoj@ POR LAS PERSONAS CONSUMIDORAS Y USUARIAS.

1. Las **personas consumidoras y usuarias** en Andalucía podrán **obtener Hojas** de Quejas y Reclamaciones, **tanto en formato electrónico como en soporte papel**, y presentarlas a las empresas titulares de las actividades que comercialicen bienes o presten servicios en Andalucía, para expresar su disconformidad o desagrado, y efectuar una reclamación en sus relaciones de consumo.

2. Es requisito para poder **presentar una hoja de quejas y reclamaciones de manera electrónica**, en nombre propio o en representación de otra persona, **darse de alta en el perfil Hoj@ Ciudadanía**, aportar datos ciertos, mantenerlos actualizados y actuar en el

APROCOM



ejercicio de sus derechos e intereses legítimos o de los de la persona a quien represente.

3. En todo caso, las personas consumidoras y usuarias, aunque no estén dadas de alta en el perfil Hoj@ Ciudadanía o la empresa no esté dada de alta en el perfil Hoj@ Empresas, podrán **cumplimentar y descargar una Hoja de Quejas y Reclamaciones para presentarla directamente a la empresa de manera externa** a Hoj@ según el Decreto de 2022.

4. USO DE Hoj@ POR EMPRESAS TITULARES DE ACTIVIDAD.

Las empresas titulares de actividad que presten servicios o comercialicen bienes en Andalucía **deberán:**

- **darse de alta en Hoj@, a través del perfil Hoj@ Empresas**
- **informar** adecuadamente de dicha alta a las personas consumidoras y usuarias mediante los **carteles preceptivos;**
- aportar **datos** ciertos y mantenerlos actualizados,
- **responder a las quejas y reclamaciones** que reciban, por medio de las personas responsables y debidamente autorizadas para ello.

La adhesión al Sistema de Hojas Electrónicas **no alterará la obligación de disponer de hojas de quejas y reclamaciones en soporte papel.**

5. ALTA Y BAJA EN Hoj@

Requisitos de uso.

1. Para el uso de **Hoj@ Electrónica** será necesario acceder, a través de la correspondiente URL, al **Portal web Corporativo de la Junta de Andalucía.**

<https://www.juntadeandalucia.es/temas/vivienda-consumo/consumo/reclamaciones.html>

2. La **App Hoj@** será gratuita y su uso requerirá la **previa descarga e instalación** de la correspondiente aplicación en un dispositivo.

APROCOM

Confederación Provincial de Comercio, Servicios y Autónomos de Sevilla
Plaza del Triunfo, 1 - 41004 – Sevilla
e-mail: info@aprocom.org
Tfno: 954 560 312 699 556 939
www.aprocom.org



La descarga de dicha aplicación se podrá realizar también desde el Portal corporativo de la Junta de Andalucía, desde el Portal de Consumo Responde o a través del código QR en cada establecimiento.

A) CIUDADANIA

Alta en Hoj@ Ciudadanía.

1. Toda persona mayor de 18 años que haya **descargado e instalado la APP Hoj@** en su dispositivo móvil o que acceda a **Hoj@ Electrónica a través de la web** deberá disponer de una **cuenta personal** e intransferible en el **perfil de Hoj@ Ciudadanía** para poder hacer uso del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones, y **presentar**, en nombre propio o en representación de otra persona, una queja o reclamación a una empresa dada de alta en el sistema.

2. Para la creación de su **cuenta en Hoj@ Ciudadanía**, la persona usuaria deberá aportar los siguientes **datos personales**: nombre, apellidos, número de identificación fiscal o pasaporte, dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil y domicilio. Dichos datos serán almacenados en el sistema.

3. Para información de la persona usuaria dada de alta en Hoj@ Ciudadanía, el sistema enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección proporcionada por aquella.

b) EMPRESAS

Alta en Hoj@ Empresas.

1. Para que una empresa titular de actividad pueda darse de **alta en Hoj@** será necesario que una persona física, en representación de aquélla, descargue e instale la **APP Hoj@ en su dispositivo móvil**, o bien que acceda a Hoj@ Electrónica a través de la **web** y cree una **cuenta personal** e intransferible en el **perfil de Hoj@ Empresas**.

2. Para la creación de una cuenta en el perfil de Hoj@ Empresas, la persona que ostente la **representación legal** de la misma deberá aportar en el momento del alta el documento acreditativo de dicha representación, así como los datos identificativos y de **contacto** de dicha persona, los de la **empresa** y, en su caso, los de las personas **autorizadas de empresa y establecimiento**.

Estos datos serán almacenados en el sistema y deberán recoger, al menos, el tipo de actividad, la dirección física de la empresa, la sede, el número de identificación fiscal, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico válidos.

APROCOM



6. IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

1. La empresa titular de actividad dada de alta en Hoj@ que disponga de **varios establecimientos abiertos al público** en Andalucía podrá identificar los que considere oportuno. Si una empresa no tiene un establecimiento físico o sólo existe la empresa como tal, ésta podrá darse de alta en el sistema únicamente como empresa.
2. El sistema permitirá **generar e imprimir un cartel oficial identificativo** de la empresa y de **cada establecimiento** dado de alta con un **código QR** que servirá para identificarlo unívocamente.

7. PERSONAS AUTORIZADAS DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO.

1. La empresa titular de actividad dada de alta en Hoj@ deberá contar, al menos, con **dos personas autorizadas**, salvo en el supuesto de que se trate de una persona empresaria individual, en cuyo caso será suficiente con una.

Las personas autorizadas de empresa serán las **encargadas del mantenimiento actualizado de los datos** de la misma; de la designación, en su caso, de las personas autorizadas de los establecimientos, así como de la **gestión** de las Hojas de Quejas y Reclamaciones electrónicas que reciban a través de Hoj@.

2. En aquellos casos en los que la empresa titular de actividad dada de alta en Hoj@ haya identificado **uno o varios establecimientos** deberá contar, al menos, con **dos personas autorizadas por establecimiento**, salvo en el supuesto de que se trate de una persona empresaria individual, en cuyo caso será suficiente con una.

Las personas autorizadas de un establecimiento serán las encargadas de la **gestión de las Hojas de Quejas y Reclamaciones electrónicas** que se reciban en el mismo a través de Hoj@.

3. Será posible designar a **una misma persona** como persona autorizada de empresa y como persona autorizada de varios o de todos los establecimientos.
4. Para garantizar información de la persona usuaria dada de alta como persona autorizada de empresa y como persona autorizada de establecimiento, el sistema enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección obrante en el mismo.

APROCOM



8. BAJAS EN Hoj@.

1. Las personas usuarias de Hoj@ podrán **darse de baja en el perfil Hoj@ Ciudadanía** de manera automática a través de la correspondiente función. La baja del sistema por parte de una persona usuaria en Hoj@ Ciudadanía producirá automáticamente el **cierre de las quejas y reclamaciones activas presentadas electrónicamente** a una empresa a través de Hoj@, desapareciendo de su listado de pendientes de responder.
2. Las personas autorizadas de establecimiento y las personas autorizadas de empresa podrán darse de **baja en el perfil Hoj@ Empresas**.
3. Las personas autorizadas de una empresa podrán dar de baja a cualquiera de sus **establecimientos y a las personas autorizadas** de establecimiento.
4. Las personas autorizadas de una empresa podrán **darla de baja** por desaparición o por cese de actividad de la misma a través de la correspondiente función, que exigirá una confirmación a través del correo electrónico designado. La solicitud de baja del sistema producirá que la **empresa no pueda recibir nuevas quejas y reclamaciones**, pero permitirá **gestionar las ya recibidas** hasta su finalización.
5. En todo caso, será responsabilidad de la empresa mantener de alta a las personas y los datos que resulten necesarios para la adecuada gestión de las reclamaciones.

9. FUNCIONAMIENTO DE Hoj@

Acceso a Hoj@.

Una vez **dadas de alta en el perfil correspondiente** de Hoj@, y siempre que cumplan los requisitos exigidos para cada una de ellas, las personas usuarias podrán acceder al mismo mediante alguna de las siguientes formas:

- **Certificado electrónico** cualificado válido.
- **Clave concertada**.
- **Huella dactilar**
- **Cl@ve pin**.

APROCOM

Confederación Provincial de Comercio, Servicios y Autónomos de Sevilla
Plaza del Triunfo, 1 - 41004 – Sevilla
e-mail: info@aprocom.org
Tfno: 954 560 312 699 556 939
www.aprocom.org



10. PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA O RECLAMACIÓN.

Toda persona **usaria de Hoj@** que acceda a la aplicación a través del perfil de Hoj@ Ciudadanía podrá **seleccionar una empresa** a través del buscador, geolocalizador o **código QR** y presentarle una hoja de quejas y reclamaciones electrónica.

En este caso, tanto **los datos** de la persona reclamante como los del establecimiento reclamado **se generarán de manera automática**, debiéndose cumplimentar:

- el motivo de la reclamación
- la pretensión
- adjuntar los documentos que estime necesarios.

11. OBLIGACIÓN DE RESPUESTA EMPRESARIAL DE LA QUEJA O RECLAMACIÓN.

1. Cuando una persona consumidora o usuaria presente a través de Hoj@ una queja o reclamación electrónica a una empresa o a un establecimiento dado de alta en la aplicación, **la persona autorizada del mismo recibirá un aviso a través del correo electrónico o de mensaje** de la propia aplicación informándole de tal circunstancia.

2. La recepción de la reclamación se entenderá producida en el momento en que **realice el acceso a su contenido**. No obstante, transcurrido el **plazo de 10 días naturales** desde el aviso de la recepción sin que se haya accedido al contenido de la queja o reclamación, ésta **se entenderá recibida a todos los efectos**. La parte reclamante **será informada** tanto del acceso de la empresa a la reclamación como, en su caso, del transcurso del plazo de 10 días naturales sin efectuarlo.

3. En el plazo **de diez días hábiles desde la recepción** de la queja o reclamación, la persona responsable del establecimiento o de la empresa, previo acceso a la bandeja de entrada, **deberá responderla**. La aplicación dejará constancia de la fecha de remisión de la contestación a la reclamación o queja. El incumplimiento de la obligación de contestar en plazo constituirá una infracción.

4. Para responder la queja o reclamación, la persona autorizada **seleccionará la opción correspondiente**:

APROCOM



- proponer una **solución**,
- fundamentar los motivos por los que **no se atiende** la queja o reclamación
- informar si la empresa está **adherida**, si opta voluntariamente o si está obligada a participar en un procedimiento de **mediación o arbitraje**,
- si no puede someterse a mediación o arbitraje, informarle de al menos una **entidad**, preferentemente pública, que sea **competente para conocer la reclamación**, así como de la posibilidad de incorporar documentación.

12. NEGOCIACIÓN ENTRE LAS PARTES.

1. Producida la **respuesta empresarial** a una hoja de quejas y reclamaciones electrónica, la persona reclamante **recibirá un aviso** informándole de tal circunstancia, pudiendo acceder a aquélla a través de la bandeja de entrada y realizar una de las siguientes acciones:

- a) **Aceptar la propuesta** de la empresa, finalizando la queja o reclamación.
- b) Realizar una **nueva propuesta** a la empresa.
- c) **Rechazar la solución** o justificación de la empresa y **remitir la hoja** de quejas y reclamaciones **a la Administración**.
- d) **Aceptar** el sometimiento de la empresa a **mediación o arbitraje** y **remitir** la hoja de quejas y reclamaciones a la Administración para la tramitación correspondiente.

2. Si la persona reclamante **no accede al contenido** de la respuesta empresarial en el plazo de **seis meses desde que la misma fue recibida**, la reclamación se entenderá finalizada, no pudiéndose remitir a la Administración, procediéndose a eliminar del sistema la hoja de quejas y reclamaciones.

3. Si la persona reclamante realiza una **nueva propuesta a la empresa**, la persona autorizada recibirá un **aviso** para acceder a la misma, pudiendo remitir o no una nueva contestación, **sin que su silencio o una segunda o ulterior respuesta empresarial impida el derecho de la persona reclamante a remitir la hoja de quejas y reclamaciones a la Administración.**

APROCOM



13. REMISIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.

1. Para poder remitir una hoja de quejas y reclamaciones a la Administración **a través de Hoj@** será necesario que la persona reclamante disponga de los sistemas de identificación y firma de la Ley Procedimiento Administrativo (**Certificado electrónico, Clave concertada, Huella dactilar, Cl@ve pin**)

Dicha presentación a través de Hoj@ quedará **registrada en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía** y de forma automática producirá la recepción de los documentos y la emisión de un justificante de dicha recepción.

2. Transcurrido el plazo de **10 días hábiles desde la recepción** de la reclamación por la empresa **sin recibir contestación o no estando de acuerdo** con la misma, la persona reclamante podrá **remitir directamente la queja o reclamación a la Administración Pública** desde el propio **perfil de Hoj@ Ciudadanía**.

Ha de acompañar como fichero adjunto, en su caso, la respuesta dada por la empresa reclamada, la factura o justificante de pago, el contrato, los folletos informativos, el documento de garantía y cuantas pruebas o documentos sirvan para facilitar la valoración de los hechos.

3. No será posible remitir a través de Hoj@ a la Administración Pública una hoja de quejas o reclamaciones para la que **haya transcurrido más de un año** desde la interposición de la misma ante la empresa titular de la actividad. La aplicación avisará a la persona reclamante de esta circunstancia.

4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se **procederá a eliminar de Hoj@** tanto la hoja de quejas y reclamaciones, como la respuesta empresarial a la misma, sin perjuicio del derecho que asiste a la persona reclamante de presentar la queja o reclamación a la Administración Pública en otros lugares donde los interesados pueden presentar documentos dirigidos a las Administraciones Públicas (registro electrónico, oficinas de correos, oficinas consulares...), tramitándose las quejas y reclamaciones ante la **OMIC y la Delegación Territorial o Provincial de la Consejería** competente en materia de consumo correspondientes al domicilio de residencia habitual de la persona consumidora o usuaria.



14. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las quejas y reclamaciones presentadas electrónicamente a través de Hoj@ ante la Administración Pública se tramitarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 y siguientes del Decreto 82/2022, de 17 de mayo.

1. Tienen competencia para tramitar las quejas y reclamaciones **la OMIC y la Delegación Territorial o Provincial de la Consejería competente** en materia de consumo correspondientes al domicilio de residencia habitual de la persona consumidora o usuaria.
2. La queja o reclamación de consumo que sea presentada por personas residentes en una Comunidad o Ciudad Autónoma distinta de Andalucía será remitida a la **Administración competente en materia de Consumo de la Comunidad o Ciudad Autónoma correspondiente al domicilio** de residencia habitual de la persona consumidora o usuaria.
3. Cuando la queja o reclamación sea presentada por personas residentes en Andalucía con motivo de la adquisición de bienes o la contratación de servicios en otro Estado de la Unión Europea o por residentes en otros países de la Unión Europea en relación con bienes adquiridos o servicios contratados en Andalucía, la citada queja o reclamación deberá ser tramitada **por el órgano competente de acuerdo con la normativa estatal y de la Unión Europea.**
4. Cuando la reclamación se refiera a una materia para la que exista un organismo público competente para su tramitación al que sea posible inhibirse, la OMIC o la Delegación Territorial o Provincial competente **podrá trasladarla directa e inmediatamente a dicho organismo**, o para intentar encontrar una solución al conflicto.
5. En aquellos supuestos en los que la OMIC o la Delegación Territorial o Provincial competente tenga conocimiento de que la empresa reclamada se encuentra **adherida al Sistema Arbitral de Consumo se informará de esta circunstancia a la persona reclamante, adjuntándole un formulario de solicitud de arbitraje.**
6. Cuando la empresa titular de la actividad sea una **persona profesional colegiada**, la OMIC o la Delegación Territorial o Provincial competente, sin perjuicio de la tramitación de la queja o reclamación de conformidad con el presente decreto, **trasladará una copia de la misma al Colegio profesional correspondiente.**

APROCOM



15. CONSULTA SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

Cuando la queja o reclamación se haya presentado electrónicamente a través de Hoj@ para su tramitación ante la Administración de la Junta de Andalucía, las personas reclamantes podrán **consultar el estado de tramitación de aquella en la Carpeta Ciudadana**, cuando esta función esté disponible.

16. CAMPAÑAS INFORMATIVAS.

Las Administraciones Públicas competentes en materia de consumo, las organizaciones empresariales, las Cámaras de Comercio de Andalucía y las asociaciones de personas consumidoras y usuarias de Andalucía realizarán **campañas de información y divulgativas** del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones.

17. USO DE LOS CARTELES INFORMATIVOS.

1. La información contenida en el **Anexo II** de la Orden de 30 de abril 2026, (**pág. 19** del BOJA) deberá ser **exhibida por las empresas titulares de la actividad** en cada dispositivo utilizado para la prestación de servicios o comercialización de bienes de modo automático o telemático.
2. El modelo de **cartel informativo** establecido en el **Anexo III** de la Orden de 30 de abril 2026 (**pág.20** BOJA) deberá ser exhibido **en todos los centros y establecimientos** obligados a disponer de hojas de quejas y reclamaciones, de modo permanente y perfectamente visible y legible,
3. El modelo de **cartel informativo** establecido en el **Anexo IV** de la Orden de 30 de abril 2026, (pág.21) cuando las empresas titulares de actividad **no dispongan de dependencias fijas** donde se comercialicen bienes o se presten servicios, podrá ser exhibido en las ofertas, propuestas de contratación, presupuestos, contratos, facturas, resguardos de depósito, páginas webs, aplicaciones telemáticas de contratación y cualquier otro documento que se entregue, en el ejercicio de la actividad de

APROCOM



comercialización o prestación, a las personas consumidoras y usuarias dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.3 del Decreto 82/2022, de 17 de mayo.

18. ALTA DE LAS EMPRESAS EN Hoj@.

1. Aquellas empresas que cumplan **algunos de los siguientes requisitos** deberán darse de **alta en Hoj@ en el plazo de seis meses**, a contar desde la entrada en vigor de la presente orden (final mayo 2026)

- a) Tener **más de 250 trabajadores** en plantilla.
- b) Tener una **facturación anual de más de 50.000.000 €**.
- c) Disponer de **más de 20 establecimientos abiertos** al público en Andalucía.
- d) Prestar **servicios de carácter básico de interés general**, entendiéndose como tales, suministro y distribución de agua y energía, transporte aéreo de pasajeros, transporte de viajeros por ferrocarril, transporte de pasajeros por mar o por vías navegables y de transporte de viajeros en autobús o autocar, los servicios postales, los de comunicación audiovisual de acceso condicional mediante pago, o en los que la clientela facilita o se compromete a facilitar datos personales, los servicios de comunicaciones electrónicas, incluidos los servicios telefónicos y los servicios financieros.
- e) Tratarse de una sociedad mercantil o ente instrumental **de carácter público**.
- f) Prestar servicios o comercializar bienes en **régimen de concesión administrativa**.

2. El **resto de empresas** no incluidas en el apartado anterior deberá darse de alta en Hoj@ en el plazo de **un año, a contar desde la entrada en vigor de la presente orden** (final mayo 2026)

19. VIGENCIA DEL FORMULARIO DE HOJA DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Aquellos ejemplares de formularios de hojas de quejas y reclamaciones que estén en fase de **edición o hubiesen sido distribuidos, comercializados o impresos** de acuerdo con el modelo oficial aprobado por el Decreto de 2022, vigente antes de la entrada en vigor de la presente orden, **conservarán su validez hasta el final de sus existencias**.

APROCOM



20. RECLAMACIONES EN TRAMITACIÓN.

1. Aquellas reclamaciones que **estuvieran tramitándose** a través del Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones regulado por la Orden de 11 de diciembre de 2008 **continuarán su tramitación** en el sistema regulado por la presente orden. A tal efecto, tanto las personas consumidoras y usuarias como las empresas dadas de alta en la primera aplicación serán **dadas de alta de manera automática en Hoj@**, comunicándose a través de correo electrónico, siempre y cuando los datos existentes sean válidos.
2. En caso de observarse la existencia de algún error o la ausencia de algún dato que impida el alta en el Sistema, se requerirá a la parte afectada para que realice el alta de manera correcta en el **plazo máximo de 10 días hábiles**, advirtiéndose a la parte reclamante de que se la tendrá por desistida de su reclamación en caso de no proceder al alta correcta y, a la parte reclamada, de su obligación de estar de alta en el sistema en el plazo correspondiente.
3. Todos los plazos de tramitación de una reclamación previstos en la presente orden **quedarán suspendidos** por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido.

21. ENTRADA EN VIGOR.

La presente orden entrará en vigor a los 20 días de su publicación (final mayo 2026)

Fuente:

Orden de 24 de abril de 2026, por la que se regula el Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se modifican los modelos del formulario y de los carteles informativos contenidos en los Anexos I, II, III y IV del Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las Hojas de Quejas y Reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía. BOJA 30 ABRIL 2026

BOJA: <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2026/82/1>

APROCOM

Confederación Provincial de Comercio, Servicios y Autónomos de Sevilla
Plaza del Triunfo, 1 - 41004 – Sevilla
e-mail: info@aprocom.org
Tfno: 954 560 312 699 556 939
www.aprocom.org

