



Ayuntamiento de Algatocín

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2019 suscrito entre Diputación de Málaga y el Ayuntamiento de Algatocín en el que se incluye, como novedad, un puesto de Coordinador de Protección Civil, el Ayuntamiento se ve en la necesidad de buscar personal para cubrir dicho puesto de trabajo de personal laboral temporal

Visto el Informe de Secretaría sobre legislación y procedimiento aplicable.

Visto todo lo que antecede, y de conformidad con el art.21 de la Ley 7/1985 de, 2 de Abril, esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo para personal temporal, mediante concurso público, de un puesto de Coordinador de Protección Civil, de acuerdo con las siguientes bases:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO 2019/2021 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL.

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de la Bolsa de Empleo Temporal para cubrir un puesto de Coordinador de Protección Civil.

La forma de los contratos podrá ser cualquiera de las previstas por la legislación vigente, en atención a la causa de necesidades urgentes e inaplazables.

SEGUNDA. VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de su entrada en vigor el día de la publicación de los listados definitivos, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma.

La fecha de publicación del listado definitivo marcará el inicio de la utilización del orden establecido en el mismo para atender las necesidades de contratación temporal que se presenten a partir de la misma. Las necesidades de contratación temporal se articularán a partir de la autorización de cobertura suscrita por el Alcalde. En cualquier caso, las ofertas de contratación temporal estarán supeditadas a la existencia de crédito autorizado.

Finalizado dicho periodo de tres años, se realizará un nuevo proceso selectivo para constituir una nueva bolsa de trabajo, siempre y cuando se autorice por el Sr. Alcalde.



Ayuntamiento de Algatocín

TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidas a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y en particular los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado reconocida oficialmente deberán tener catalogada la discapacidad, acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que se opta.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Hallarse en posesión de la titulación académica de Graduado Escolar o equivalente.

Cuando el título hay sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

Para los aspirantes extranjeros será necesario el dominio del idioma castellano, que podrá ser apreciado por la Comisión de Contratación mediante entrevista al efecto.

No podrán concurrir al presente concurso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegados deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo establecido para solicitar la participación en el concurso y mantenerse hasta el momento de la contratación.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1. Los interesados en tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar, por cada puesto solicitado, una instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Algatocín (**Anexo I**).



Ayuntamiento de Algotocín

El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva del concursante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Algotocín o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de ocho días hábiles** desde la publicación en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Algotocín y en la página www.algotocin.es y [<https://algotocin.sedelectronica.es/>]. Las solicitudes se admitirán hasta las 15:00 horas del último día del plazo.

Si la solicitud se presentara en otro Registro distinto al del Ayuntamiento de Algotocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algotocin.es con el asunto «avance solicitud puesto al que concursa», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado y referencia de lo/s puesto/s que se solicita/n. Las solicitudes que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.

4.2. A la solicitud se deberá acompañar los siguientes documentos originales, los cuales serán digitalizados y devueltos al interesado:

- a. Titulación principal requerida o, en su defecto, justificante de haber abonado los derechos para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación o reconocimiento por el órgano competente.
- b. D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- c. Caso de ostentar la condición de demandante de empleo: Certificado de antigüedad de inscripción como demandante de empleo.
- d. Documentación acreditativa de la experiencia profesional en el puesto ofertado.
- e. Declaración Jurada de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España (Anexo II).
- f. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad (Anexo II).
- g. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
- h. Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984 (Anexo II).

4.3. Se unirá a la instancia-solicitud las copias auténticas de la documentación que justifique todos los méritos alegados por los candidatos.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en la instancia-solicitud y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada.



Ayuntamiento de Algatocín

Asimismo, los méritos alegados deberán figurar en el Anexo I de solicitud, debidamente ordenados y numerados de manera correlativa e individual, en el orden correspondiente que figure en la instancia-solicitud, no tomándose en consideración los documentos que se presenten de manera desordenada o sin la preceptiva numeración.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Transcurrido ese plazo, se hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y designando a los miembros del Tribunal de Valoración, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica y que servirá de notificación a los participantes.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de **un día hábil**, contado a partir de la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica www.algatocin.es.

4.5. Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Alcalde dictará resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

Contra dicha Resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición ante este Ayuntamiento, desde el día siguiente a la publicación de la misma, (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga (artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

QUINTA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

La valoración de las pruebas se llevará a cabo por el Tribunal nombrado al efecto, que se publicará con la relación de personas admitidas y excluidas y que estará formado por:

- a) El Secretario del Ayuntamiento, que actuará como Presidente.
- b) 2 vocales entre funcionarios y personal laboral de la Corporación, nombrado por el Sr. Alcalde.
- c) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario.

Los miembros del Tribunal deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el puesto convocado o equivalente.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Ayuntamiento de Algatocín

El Tribunal de Valoración quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso, teniendo en cuenta la especialidad de la categoría y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y en la que se calificarán los méritos de las personas aspirantes conforme al baremo establecido.

6.1. Formación: (Puntuación máxima 30 puntos).

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

Solamente se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o centro oficial de formación, en el área de conocimiento propia de la categoría profesional ofertada, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,25 puntos
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 60 horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 2 puntos.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza. Ni tampoco los módulos que puedan integrar, en su caso, un título oficial; lo cual se valora en su conjunto en el punto anterior.

* La formación se acreditará con fotocopia de los títulos de los cursos realizados expedidos por los organismos competentes.

SÉPTIMA. CALIFICACIONES Y LISTADO DE CANDIDATOS.

7.1. Finalizada la valoración, el Tribunal dará traslado al Sr. Alcalde del listado ordenado por puntuación total alcanzada en el proceso.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá a favor de la persona candidata que cuente con mayor antigüedad como demandante de empleo, siempre y cuando tenga la tarjeta de demanda en vigor. Si aún así persistiese el empate, se dará prioridad a la solicitud que tenga una fecha anterior en el registro oficial.

7.2 Por el Sr. Alcalde se dictará Resolución del listado provisional de aspirantes, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algatocín, lo que servirá de notificación a los participantes en de la Bolsa.

En el plazo de **un día hábil** desde la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, los aspirantes admitidos podrán, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitar por escrito el examen de la documentación correspondiente al puesto del que son aspirantes, y si lo consideran conveniente, formular, dentro de ese mismo plazo, la pertinente reclamación ante el Sr. Alcalde.



Ayuntamiento de Algatocín

Si el escrito de reclamación se presentara en otro Registro diferente al del Ayuntamiento de Algatocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algatocin.es con el asunto «avance reclamación puesto al que concursa», indicando nombre y apellidos, fecha y lugar de presentación y referencia del puesto que se reclama. Las reclamaciones que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.

7.3 Una vez estudiadas dichas reclamaciones, el Tribunal de Valoración resolverá definitivamente el procedimiento selectivo y lo comunicará al Sr. Alcalde para su aprobación. Caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

El listado definitivo de aspirantes se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algatocín, www.algatocin.es, que servirá de notificación a los participantes en la Bolsa y será actualizado en la medida en que se produzcan los llamamientos.

Los recursos que se presenten contra la resolución definitiva de la convocatoria no producirán efectos suspensivos de la resolución correspondiente, salvo que el Sr. Alcalde, mediante resolución expresa, aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o aprecie, en la fundamentación de la impugnación, la existencia manifiesta de nulidad de pleno derecho.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

8. A. Procedimiento de llamamiento para la contratación.

1. El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días a contar desde la recepción de la notificación.

2. En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

3. Quienes hayan sido seleccionados para el puesto, una vez concluido el contrato de trabajo, volverán a la bolsa ocupando el lugar de la misma que les correspondiera originalmente.

4. En el caso que el integrante de una Bolsa esté, en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual al Excmo. Ayuntamiento de Algatocín por otra Bolsa distinta, no se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato.

5. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina (7:30 a 15:00). Simultáneamente se enviará un correo electrónico que advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta. De las llamadas se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado, así como del correo remitido con las características y condiciones de la oferta.

Si no hay respuesta en el plazo de doce horas desde el envío del correo electrónico se dará por desistida la oferta u ofrecimiento. En ambos sentidos, tendrá que responder para aceptar o denegar la oferta, dando respuesta al correo de oferta recibido. Dicho correo electrónico surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación con el llamamiento al siguiente integrante de la Bolsa.



Ayuntamiento de Algatocín

Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzca.

6. Realizada una oferta y aceptada por el candidato, se entenderá firme.

7. El candidato deberá aportar en el plazo de **tres días hábiles** desde la aceptación de la oferta de trabajo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato, la siguiente documentación original:

- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico oficial.

-Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de la misma se dedujera que carece de dichos requisitos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso.

8. B. Baja en la Contratación/Baja en la Bolsa.

1. Una vez se produzca el llamamiento y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por la entidad, la incorporación será obligatoria en los términos y plazos que se indiquen al candidato. La no incorporación al puesto en el plazo indicado (salvo en los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal, así como por motivos de salud debidamente acreditados y justificados) supondrá la baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando se renuncie a una oferta.

3. Será causa de baja definitiva en la bolsa cuando no se dé respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto cinco del apartado anterior, sobre el procedimiento del llamamiento.

4. La persona que renuncie voluntariamente a seguir prestando servicios durante la vigencia de su contrato causará baja definitiva en la Bolsa de Trabajo.

5. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

6. Se mantendrá actualizado el listado publicado de candidatos inscritos en la Bolsa de Trabajo.

8. C. Suspensión en la Bolsa de Trabajo.

Podrán solicitar la suspensión temporal por escrito, los candidatos que se encuentren en situación de alta en otra empresa o entidad con contrato de trabajo a tiempo completo, lo que se justificará con copia del contrato de trabajo y del alta en la Seguridad Social.

Para restablecer la situación de alta en la bolsa habrá que dirigir un escrito al Ayuntamiento y acreditar la finalización de la causa que daba derecho a la suspensión temporal en la Bolsa de Trabajo.



Ayuntamiento de Algotocín

NOVENA. NORMAS APLICABLES

El concurso y posterior contratación se registrá por las normas de la presente convocatoria, el TRLEBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Convenio Colectivo correspondiente y demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

DÉCIMA.-RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Decreto en Tablón de Anuncios y sede electrónica municipales [<https://algotocin.sedelectronica.es>], así como del Anuncio de convocatoria elaborado al efecto.

Tercero- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución.

En Algotocín, a fecha firma digital al margen.

El Alcalde,

José M. López Gutiérrez



Ayuntamiento de Algatocín

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____ con D.N.I. nº _____
y domicilio en _____,
dirección de notificación electrónica (correo electrónico) _____, nº de teléfono _____.

EXPONE

PRIMERO. — Que, ha tenido conocimiento de la convocatoria para **CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO 2019/2021 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL.**

SEGUNDO. — Que, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. — Que, declara conocer las bases generales de la convocatoria para constituir la bolsa de empleo.

CUARTO. — Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
2. Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
3. Declaración jurada (Anexo II).
4. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (en su caso).
5. Calificación de minusvalía (en su caso).
6. Certificado de antigüedad de inscripción como demandante de empleo (en su caso).
7. Documentación acreditativa de la experiencia profesional y demás méritos alegados a efectos de valoración en la fase de concurso. Que son los siguientes:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
 10. _____



Ayuntamiento de Algatocín

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para el proceso **CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO 2019/2021 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL.**

En _____, a ____ de _____ de 201....

Fdo. _____.



Ayuntamiento de Algotocín

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____ con
D.N.I. n° _____ y domicilio en

_____.

DECLARA BAJO JURAMENTO

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- No venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

En _____, a ____ de _____ de 201.....

Fdo. _____.