

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL

1. OBXECTO:

No marco da subvención concedida ó concello de Salceda de Caselas por parte da consellería de Economía, Emprego e Industria da comunidade de Galicia para a contratación de persoal técnico para a relaización de actividades de orientación laboral no exercicio de 2017 mediante a *Orde do 8 de marzo de 2017*, as presentes bases teñen por obxecto establecer o proceso selectivo e a regulación da contratación de un/a técnico/a en orientación laboral a xornada completa durante 1 ano. O persoal así contratado quedará adscrito á plantilla de personal laboral temporal do Concello polo período de duración do proxecto.

2. CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES:

Para tomar parte na selección será preciso reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de instancias, e que estean debidamente xustificadas:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

- Ter cumpridos os dezaoto anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Posuir o título de diplomado ou licenciado universitario, preferentemente en Psicoloxía, Psicopedagogía, Pedagogía, Socioloxía, Educación Social, Traballo Social, Relacións Laborais ou Graduado Social.

3. **SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección consistirá en dúas fases. A primeira fase consistirá na baremación dos méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. A segunda fase consistirá en unha proba práctica relacionada coas actividades propias das prazas ofertadas, calificándose a proba de APTO ou NON APTO. A esta segunda fase do proceso selectivo accederán os candidatos admitidos na primeira fase e terá carácter eliminatorio. O currículo do candidato seleccionado será remitido ao Servizo de Orientación

Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación correspondente para a súa avaliación. Finalmente elaborárase unha acta de selección asinada conxuntamente co representante do Concello de Salceda de Caselas (Sr. Alcalde – Presidente) e o Servizo de Orientación Laboral. Nesta acta de selección sairá o candidato seleccionado para ocupar o posto de traballo obxecto desta convocatoria. En todo caso deberá respetarse o regulado no artigo 11 da Orde Reguladora (8 de marzo de 2017).

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,

- baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)

- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).

- vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).

- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado), ou por calquera outro motivo.

entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumprase entre os requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que algunha persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto oito das presentes

bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, condicionado á subvención recibida da Xunta de Galicia.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado a través da Orde do 8 de marzo de 2017, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a realización de actividades de información, orientación e busca de emprego.

4. **PUBLICIDADE.**

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións, ademais de ser publicitada a convocatoria no Faro de Vigo e na sede electrónica do Concello de Salceda de Caselas no enderezo <http://salcedadecaselas.sedelectronica.gal>

De presentarse reclamacións ás bases –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrirase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da Casa do Concello será igualmente, o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

5. **DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS**

SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar nunha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Salceda de Caselas segundo o modelo do Anexo I destas bases, que deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Salceda de Caselas **no prazo de cinco días naturais** a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Faro de Vigo, e en horario de atención ao público de 9:00h a 14:00h.

De presentarse a solicitude polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/15, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas os/as interesados/as dentro do prazo, deberán remitir por fax ó Concello (nº 986 347 401) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/15. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a solicitude se é recibida con posterioridade á data de terminación de prazo.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- (ANEXO II).- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físi-co/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.
- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- (ANEXO III).- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles en orixinal ou copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desen-volvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario da tarxeta da seguridade social.
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasa-la revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con pos-terioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

6. **Baremo Xeral de méritos.**

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:

Requisitos de titulación:

- Título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a, técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación:

- Alcanzar unha puntuación mínima total en currículo de 3,5 puntos

Formación específica (máximo 3 puntos)	PUNTUACIÓN
Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado.	0,15 puntos por cada 30 horas formativas
Experiencia profesional (máximo 4.75 puntos)	PUNTUACIÓN
<p>A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO e a través da vida laboral actualizada. No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización), copia de facturas en que consten os servizos prestados e vida laboral actualizada.</p> <p>Cando se trate de</p>	

<p>colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, se é o caso, copia das condicións da convocatoria.</p>	
<p>Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado:</p> <p>Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.</p>	<p>0,4 puntos por cada mes</p>
<p>Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe).</p>	<p>0,1 puntos por cada mes</p>
<p>Ámbito de las tic (máximo 2 puntos)</p>	
<p>Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.</p>	

<p>A experiencia deberá acreditarse a través da vida laboral actualizada e copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfís en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...). No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE actualizada, copia de facturas en que conste a prestación destes servizos e vida laboral actualizada. Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación dos enlaces que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.</p>	
<p>Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto en este epígrafe)</p>	<p>PUNTUACIÓN</p>
<p>Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións.</p>	<p>1 punto</p>
<p>Pola titulación oficial de persoa técnica/técnica superior relacionada coa familia</p>	<p>0,5 puntos</p>

informática e comunicacións.	
Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe).	0,2 puntos por cada curso
Experiencia (máximo 1,5 puntos en este epígrafe).	PUNTUACIÓN
Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfiles en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego.	0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable
Outros méritos (máximo 0,25 puntos)	PUNTUACIÓN
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.	0,25 puntos
Discapacidade (máximo 1 punto)	PUNTUACIÓN
Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do	1 punto

posto mediante o correspondente certificado do órgano competente.	
----------------------------------------------------------------------------	--

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun exemplar orixinal ou mediante copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas de informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de orixinal ou copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas de certificado, ou de copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

7. PROBAS PRÁCTICAS: DESCRICIÓN E CUALIFICACIÓN.

● Descrición:

En relación a praza ofertada para un/ha técnico/a de orientación laboral a proba práctica consistirá en deseñar un Currículo Vitae e un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) para un caso concreto a determinar polo Tribunal. A proba realizarase en ordenador.

● Cualificacións:

Os aspirantes serán cualificados como "APTOS" ou "NON APTOS", sendo necesario obter a cualificación de "APTO" para poder superar esta proba e o proceso selectivo. O Tribunal xulgará a proba en base ó correcto desempeño, chegando, para darse a condición de APTO, a un consenso unánime.

8. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as. Estará integrado polos seguintes membros, todos/as eles/as con voz e dereito a voto excepto o/a Secretario/a:

- Presidente: Un/ha funcionario/a da Corporación e suplente designado/a polo/a Presidente/a da Corporación.
- Secretario/a: Un/ha funcionario/a do concello (sen voto), e suplente designado/a

polo/a Presidente/a da Corporación.

- Vogais: Tres membros (persoal funcionario ou laboral), e suplentes designados/as polo/a Presidente/a da Corporación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

De acordo co establecido no artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política ou o persoal eventual.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O tribunal será o encargado de recibir e comprobar a presentación polos/as candidatos/as da documentación requirida e de realizar unha valoración preliminar das solicitudes.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias por resolución de Alcaldía aprobarase provisionalmente a lista de admitidos/as e excluídos/as ó concurso, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles para reclamacións ou corrección de erros (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

O tribunal resolverá as reclamacións que se presenten, elevará –no seu caso- unha nova lista de admitidos/as e excluídos/as, e valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Resultas as posibles alegacións e publicada a lista definitiva pola alegación de méritos, os aspirantes admitidos serán convocados para a proba práctica na que se lle dará a cualificación de APTO ou NON APTO. Nos días posteriores, o Tribunal fixará a relación definitiva de aspirantes APTOS pola súa orde de puntuación na baremación de méritos, someterase a resolución de Alcaldía e será publicado no taboleiro de anuncios do Concello.

O currículo do candidato de maior puntuación será remitido á xefatura do Departamento Territorial de Consellería de Traballo e Benestar, para a avaliación e elaboración da acta de

selección asinada conxuntamente co representante do Concello de Salceda de Caselas. Nesta acta nomearase o candidato seleccionado.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia a aquel candidato que máis antigüidade teña inscrito no Servizo Público de Emprego. No caso de que continue o empate adoptarase o criterio de seleccionar a aquela persoa que teña máis puntuación no epígrafe (sin ter en conta o límite máximo de puntuación) de formación específica, seguindo de coñecementos ofimáticos e experiencia profesional.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado no taboleiro de edictos do Concello.

10. NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, os/as aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñelos recursos previstos na vixente lexislación.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición social.

Salceda de Caselas, de Setembro de 2017.

O ALCALDE,

Asdo: Marcos David Besada Pérez



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/^a.....**provisto/a** de
D.N.I....., **con** **endereço**
en
.n^o..... **piso**..... **porta**..... **C.P.:**.....
Localidade.....**Municipio**.....
Provincia.....**Teléfono**.....
Enterado/a dos postos de traballo que o Concello de Salceda de Caselas pretende cubrir para
TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN LABORAL.-

DECLARO:

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

Xunto coa instancia, achego a seguinte documentación:

Copia compulsada do D.N.I en vigor (ou documento que acredite a súa nacionalidade).

(ANEXO II).- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente.-

Acreditación de estar en posesión da titulación esixida.

(ANEXO III).- Relación de méritos que se xustifican e forma de acreditación.-

Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta

Copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario da tarxeta da seguridade social.

Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria

Salceda de Caselas, de de 2017

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a.....provisto/a de
D.N.I....., con enderezo
en
.nº..... piso..... porta..... C.P.:.....
Localidade.....Municipio.....
.Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Salceda de Caselas, de

de 2017

Asdo:

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

D/^a.....provisto/a de
D.N.I....., con endereço
en
.nº..... piso..... porta..... C.P.:.....
Localidade.....Municipio.....
.Provincia.....Teléfono.....

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Salceda de Caselas, de de 2017

Asdo: