

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO  
(CONTRATO POR INTERINIDAD HASTA COBERTURA DEFINITIVA)**

## ÍNDICE

1	OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS DE ACCESO.....	3
2	MISIÓN Y FUNCIONES DE LA PLAZA OFERTADA.....	4
3	PROCESO SELECTIVO .....	5
3.1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....	5
3.2	ADMISIÓN DE CANDIDATURAS Y COMUNICACIONES.....	5
3.3	IDENTIFICACIÓN E INCOMPARENCIAS.....	6
3.4	ACEPTACIÓN DE LAS BASES .....	6
3.5	FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	6
3.5.1	PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PROFESIONALES .....	6
3.5.2	PRUEBAS DE APTITUD.....	7
3.5.3	VALORACIÓN DE MÉRITOS .....	7
3.5.4	ENTREVISTAS PERSONALES.....	8
4	ALEGACIONES .....	8
5	INCORPORACIÓN.....	8
6	ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN (COMISIÓN DE VALORACIÓN) .....	8
7	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	9
	ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD .....	10
	ANEXO II: FICHA DE AUTOBAREMACIÓN .....	11

## **1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS DE ACCESO:**

Las siguientes bases se establecen para la convocatoria de **1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO**.

Las candidaturas que concurran a la presente convocatoria **deberán cumplir unos requisitos mínimos imprescindibles** para acceder al proceso de selección, admitiendo, con la cumplimentación del formulario de solicitud, su cumplimiento, y perdiendo el derecho a participar en el proceso de selección en caso de no acreditar alguno de ellos. Estos requisitos mínimos imprescindibles son los siguientes:

- Tener cumplida la edad mínima legal para trabajar y no exceder de la edad ordinaria de jubilación.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros estados en los términos regulados en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Titulación Universitaria en Derecho, doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, doble Grado en Derecho y en Economía. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- Estar Colegiado/a en ejercicio.
- 10 años de experiencia demostrables como Letrado/a, en tareas similares a las descritas en el punto 2 de las Bases, en los últimos 12 años, con especialidad en Derecho Contencioso-Administrativo, Derecho Administrativo, Laboral, Civil, Mercantil, Procesal Penal y Medioambiental, y con vasta experiencia en Sala.
- Tener aptitud médica previa a la contratación para el puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública o privada, ni tener antecedentes penales, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 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.

La cobertura de necesidades de personal reflejada en la presenta convocatoria LIMPIEZA DE MÁLAGA se regirá por los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad y transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que componen los órganos del proceso de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Órganos Responsable del Proceso de Selección (Tribunal de Examen).
- e) Adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones a desarrollar.

**La cobertura de esta plaza, con la categoría de Titulado/a Superior, se realizará con carácter de interinidad hasta la cobertura definitiva de la misma, siendo las condiciones de trabajo las establecidas según Convenio Colectivo de la empresa.**

## **2.MISIÓN Y FUNCIONES DE LA PLAZA OFERTADA:**

La **MISIÓN** de la plaza objeto de esta convocatoria, es velar por la defensa de los intereses de Limpieza de Málaga, SAM en todo tipo de procedimientos e instancias administrativas y judiciales, asesorando, en materia legal y jurídica, a las direcciones que así lo demanden.

**FUNCIONES:** Se responsabilizará, entre otras, de las que a continuación se relacionan:

- Reportar al Director Gerente a través de los informes de seguimiento estipulados, en el día a día y en las reuniones programadas, en todas las cuestiones, de ámbito jurídico, que le solicite.
- Contratar, con la aprobación del Director Gerente, y realizar el seguimiento a los despachos de abogados externos que prestan servicios en su área en las diferentes ramas del Derecho, derivándoles los asuntos que correspondan, así como a diversos despachos especializados para cuestiones puntuales y de materias muy especializadas.
- Preparar las sesiones del Consejo de Administración, elaborando con la adecuada antelación el orden del día, la documentación a tratar y los informes a adjuntar.
- Elaborar todos los informes correspondientes al seguimiento y control para el Director Gerente, tantos los programados como a demanda, y relacionados con las diferentes actividades de la empresa.
- Prestar asesoramiento interno a todas las áreas de la empresa que lo soliciten, y al Director Gerente, analizando todo tipo de problemática legal y elaborando los informes jurídicos correspondientes, para facilitar la toma de decisiones en la adaptación de los procesos de la empresa a las modificaciones legislativas, aclarando dudas y difundiendo las novedades legislativas que les afecten.
- Preparar los convenios, acuerdos y documentos que realizan las diferentes direcciones de la empresa con terceros, en coordinación con el director/a o responsable de los mismos.
- Coordinarse con el Departamento de Contratación para informar pliegos y el resto de materias que así lo requieran.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Protección de Datos.
- Gestionar los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Defender los intereses de la empresa ante las diferentes Administraciones Públicas locales, autonómicas o estatales, en materia de quejas y reclamaciones de consumidores y usuarios, gestionando los expedientes administrativos y realizando labores de contestación, personación o información, según proceda, en coordinación con los técnicos de la empresa del área afectada.
- Defender los intereses de la empresa en sede judicial, bien personalmente, bien coordinando a los letrados externos en los asuntos más específicos y que requieren dedicación, marcándoles las directrices, y supervisando el desarrollo de los procesos judiciales tramitados por los despachos profesionales contratados, participando en la toma de decisiones y redacción de escritos correspondientes.
- Cumplimentar y dar respuesta en tiempo y forma a las peticiones de información de diferentes cargos y organismos públicos que lo soliciten, tramitando, con los técnicos de la empresa interesados, las modificaciones necesarias en las normativas de aplicación en la empresa, tales como reglamentos, ordenanzas y protocolos de actuación municipales relacionados con la actividad de la empresa.
- Defender los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa.
- Atender las llamadas y consultas relacionadas con su ámbito de actuación, dando respuesta cuantas dudas en incidencias surjan.
- Firmar y Archivar debidamente toda la documentación que genera su actividad, y que está bajo su responsabilidad.

**COMPETENCIAS Y HABILIDADES requeridas para el puesto:** Visión Global, Capacidad de Análisis, Organización y Planificación, Dotes Comunicativas, Iniciativa y Flexibilidad y Adaptabilidad.

### **3.PROCESO SELECTIVO:**

#### **3.1 Publicación de la convocatoria, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

Esta convocatoria, y sus bases, será publicada en la **página web de LIMPIEZA DE MÁLAGA, SAM.** (<https://limpiezademalaga.es/ofertas/>). Igualmente, se publicará un anuncio de la convocatoria en un Diario de los de mayor difusión de ámbito local.

Cada aspirante deberá reunir los requisitos establecidos a fecha de publicación de la presente convocatoria y mantenerlos durante todo el tiempo de duración del proceso de selección y en el momento de la incorporación en la empresa. En el momento de cursar la solicitud los/as aspirantes garantizan la veracidad de la información proporcionada. Perderán su derecho a participar en el proceso de selección aquellas candidaturas que no acrediten documentalmente los Requisitos de acceso al Proceso de Selección, reflejados en la presente convocatoria, siendo imprescindible para la admisión enviar, junto con la solicitud de participación en la convocatoria (Modelo ANEXO I), copia escaneada de los siguientes documentos:

- ✓ D.N.I. por ambas caras, o documento que acredite la nacionalidad de estado miembro, o Tarjeta del Permiso de Residencia/Trabajo o Pasaporte en caso de no pertenecer a la Unión Europea.
- ✓ Documento justificativo de la titulación por ambas caras y, en su caso, del documento acreditativo de homologación.
- ✓ Documentación justificativa de la experiencia profesional: Vida Laboral, copia del contrato/contratos de trabajo y certificaciones del empleador donde se demuestre su experiencia acreditable.
- ✓ Currículum vitae actualizado, en formato PDF.

Quienes deseen formar parte de este proceso de selección deberán cumplimentar el formulario electrónico de solicitud (sólo se admitirá una solicitud por candidatura), disponible en la página web de la empresa encargada de la selección, en el siguiente enlace:

<https://standby.es/oferta-de-empleo-asesor-malaga-ref-14128563/>

Además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada. (ANEXO I).
- Ficha de Autobarefacción cumplimentada y firmada. (ANEXO II).

**Las solicitudes podrán ser presentadas desde el mismo día de la publicación de la presente convocatoria hasta el 10 de mayo de 2021 a las 14:00 horas.**

Sólo serán admitidas las solicitudes presentadas en el plazo y forma indicadas, siendo excluidas todas aquellas que incumplan los requisitos establecidos en estas bases.

#### **3.2 Admisión de candidaturas y comunicaciones**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de candidaturas admitidas y la lista de candidaturas excluidas con las causas de exclusión correspondientes. Se dispondrá de tres días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos para que los solicitantes puedan reclamar o subsanar errores mediante escrito dirigido al siguiente correo electrónico: [info@standby.es](mailto:info@standby.es)

Tras el plazo de subsanación y una vez resueltas las incidencias, se publicará el listado definitivo de candidaturas que pasan a la siguiente fase, señalando fecha, hora y lugar en donde se celebrarán las primeras pruebas (Pruebas de Conocimientos Teórico-Profesionales y de Aptitud).

Todas las comunicaciones que se realicen en las siguientes fases de la convocatoria (listados, fechas de las pruebas, resultados...), se llevarán a cabo por los mismos medios en que se publica esta convocatoria, la página web de Limpieza de Málaga, SAM.

### **3.3 Identificación e incomparencias**

Las candidaturas preseleccionadas deberán presentarse en el lugar que se les indique oportunamente para realizar las pruebas de Conocimientos Teórico-Profesionales, de Aptitud y las Entrevistas Personales, aportando el Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Conducir. Las candidaturas serán convocadas para cada prueba en llamamiento único.

La incomparencia de las personas seleccionadas para participar en cualquier a de las fases que abajo se señalan, en el lugar, fecha y hora que se les indique, hará que pierdan su derecho a continuar en el proceso de selección y queden excluidos del mismo.

### **3.4 Aceptación de las bases**

Los candidatos/as, con la cumplimentación del formulario de solicitud, manifiestan conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria.

### **3.5 Fases del proceso de selección**

El/La Presidente de la Comisión de Valoración, adoptará las medidas oportunas para garantizar que en las pruebas de Conocimientos y de Aptitud sean corregidas sin conocer la identidad de los/as aspirantes. En este sentido, la Comisión excluirá a aquellas candidaturas en cuyas hojas de respuesta figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

En el caso de, que al proceder a la ordenación de las candidaturas se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: (a) Mayor puntuación obtenida en la Prueba de Conocimientos Teórico-Profesionales. (B) Mayor puntuación obtenida en la prueba de Aptitud. (c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Valoración de Méritos.

El proceso de selección constará de **4 fases** que se detallan a continuación:

#### **3.5.1 PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PROFESIONALES** (máximo 5 puntos).

Consistirá en la contestación por escrito, durante 1 hora como máximo, de un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas sobre aspectos relacionados con la plaza ofertada en la presente Convocatoria. Sólo existirá una respuesta válida para cada pregunta, cada respuesta correcta puntuará 0,05 puntos; cada respuesta incorrecta penalizará 0,01 puntos, y aquellas no contestadas, no producirán descuento.

**Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para aquellas candidaturas que no alcancen un mínimo de 2,50 puntos. Si alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión de Valoración, la puntuación mínima se reducirá proporcionalmente.**

### **3.5.2 PRUEBAS DE APTITUD** (máximo 5 puntos).

Consistirá en el estudio de las candidaturas para comprobar su adecuación al trabajo a desempeñar. Dicho estudio será realizado por la empresa consultora externa.

Estas pruebas se realizarán con la cumplimentación, por parte de los/as aspirantes, de un cuestionario con contenidos relativos a las aptitudes específicas necesarias para el adecuado desempeño de las funciones objeto de la convocatoria.

**Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para aquellas candidaturas que no alcancen un mínimo de 2 puntos.**

Finalizadas las Pruebas de Conocimientos Teórico-Profesionales y de Aptitud, se sumará, a las candidaturas que resulten Aptas en ambas pruebas, los resultados obtenidos en la Valoración de Méritos, cuyos parámetros se reflejan en el punto 3.5.3 de la siguiente convocatoria.

La Comisión de Valoración publicará los resultados provisionales, teniendo las candidaturas un plazo de reclamación de 3 días hábiles mediante escrito dirigido al siguiente correo electrónico: info@standby.es.

Tras el plazo de subsanación y una vez resueltas las incidencias, se publicará el listado definitivo de candidaturas que pasan a la siguiente fase, señalando fecha, hora y lugar en donde se celebrarán las siguientes pruebas (Entrevistas Personales).

**Las 3 candidaturas, como máximo, con mayor puntuación acumulada, continuarán en la siguiente fase.**

### **3.5.3 VALORACIÓN DE MÉRITOS** (máximo 5 puntos).

En este apartado se procederá a la suma de los méritos de las candidaturas que hayan superado las fases de Conocimientos Teórico-Profesionales y de Aptitud, de conformidad al siguiente baremo.

- **Formación (máximo 1 punto): Sólo se tendrán en cuenta aquellas formaciones finalizadas en los últimos 10 años anteriores al día final de presentación de solicitudes y según la tabla que se detalla a continuación, y que estén relacionados con el puesto ofertado y con las siguientes materias:**
  - Asesoría Jurídica a Empresas.
  - Legislación Medioambiental y de residuos.
  - Contratación en el Sector Público.
  - Legislación en el Sector Público.

Jornadas de 5 h. a 15 h.	<b>0,01</b>
Cursos de 15 h. a 50 h.	<b>0,02</b>
Cursos de 50 h. a 100 h.	<b>0,03</b>
Expertos de 100 h. a 300 h.	<b>0,04</b>
Expertos/máster/cursos superiores (más de 300 h.)	<b>0,05</b>

Se debe presentar en cada caso:

- Títulos fotocopiados acreditativos de los mismos.

- **Experiencia: 0,25 puntos** por cada año completo trabajado que exceda de los requeridos en el apartado de experiencia profesional en trabajos relacionados con el puesto ofertado, **con un máximo de 4 puntos.**

Se debe presentar:

- Vida Laboral, copia del contrato/contratos de trabajo y certificaciones del empleador donde se demuestre su experiencia acreditable.

### **3.5.4 ENTREVISTAS PERSONALES** (máximo 3 puntos)

1- La primera entrevista las realizarán los miembros del Comisión de Valoración, pudiendo estar asistidos por un Consultor Externo. Estas entrevistas tendrán como contenidos el historial profesional (Currículum Vitae) de la persona aspirante, así como motivaciones y aspectos tanto actitudinales como aptitudinales. **Esta entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.**

2- La segunda entrevista será realizada por el Director Gerente, con el fin de analizar la adecuación general de cada candidatura al puesto. **Esta entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.**

**Una vez realizadas las entrevistas, se presentará una relación ordenada en base a las puntuaciones obtenidas en las pruebas anteriores, resultando seleccionada la candidatura que obtengan la puntuación más alta.**

### **4.ALEGACIONES:**

Una vez finalizado el proceso, se dispondrá de 3 días hábiles para realizar alegaciones mediante escrito dirigido al siguiente correo electrónico: info@standby.es.

### **5.INCORPORACIÓN:**

La candidatura seleccionada deberá obtener posteriormente la capacitación necesaria para el desempeño de las funciones reflejadas en la presente convocatoria, para la cual han sido seleccionadas, a través de las pruebas médicas correspondientes.

En caso de obtener la calificación de APTO/A, el/la aspirante seleccionado se incorporará a la empresa en la fecha que por la misma se determine, con las condiciones laborales vigentes en la empresa en el momento de la contratación. En caso de obtener una calificación de NO APTO/A, el/la aspirante quedará excluido.

La candidatura incorporada podrá aplicar a la convocatoria para la cobertura definitiva de la plaza.

### **6.ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN (COMISIÓN DE VALORACIÓN):**

El proceso de selección estará tutelado por una Comisión de Valoración compuesto por un Presidente y dos Vocales. El Director Gerente designará las personas que formen parte de la Comisión antes del desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, un miembro del Comité de Empresa de Limpieza de Málaga, SAM, como observador, velará por el correcto cumplimiento del desarrollo del proceso de selección objeto de la presente convocatoria, con voz pero sin voto.

Durante el desarrollo de las diferentes pruebas que forman parte del proceso de selección, la Comisión de Valoración resolverá cualquier duda o error que pudiera surgir en la aplicación de las bases del proceso. En los supuestos en los que existan discrepancias, las decisiones se tomarán por votación, siendo válida la mayoría simple del quórum existente.

En el supuesto de que alguno de los miembros de la Comisión de Valoración tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad, o convivencia con alguna de las personas aspirantes o cualquier otro tipo de relación que pudiera alterar la independencia en la toma de decisiones, deberá abstenerse de participar en el proceso. Su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos/as a las pruebas.

### **7.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:**

En cumplimiento de la vigente normativa sobre protección de datos personales, le indicamos que los datos personales que le son recogidos, y para cuyo tratamiento nos otorga expreso consentimiento, serán utilizados para gestionar su participación en este proceso de selección de personal. El responsable de este tratamiento es LIMPIEZA DE MÁLAGA, S.A.M., con CIF A93746584F, y domicilio en Camino Medioambiental, 23, 29010, Málaga; correo electrónico: [dpo\\_ext@limpiezademalaga.es](mailto:dpo_ext@limpiezademalaga.es)

La base jurídica sobre la que se sustenta este tratamiento de datos personales es su consentimiento y voluntad de participar en este proceso de selección de personal. En este sentido sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades: (i) gestionar su participación en el proceso de selección, revisar su candidatura, comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como evaluar tu adecuación al indicado proceso; (ii) y gestionar el ejercicio de los derechos que le corresponden en cuanto a la protección de sus datos de carácter personal.

Una vez finalizado el proceso de selección, sus datos serán conservados durante el tiempo en el que se puedan producir eventuales impugnaciones al proceso desarrollado, así como a disposición judicial en el plazo legalmente establecido.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, oposición y portabilidad; cosa que puede realizar en la dirección, Camino Medioambiental, 23, 29010, Málaga; o bien en la dirección de correo electrónico: [dpo\\_ext@limpiezademalaga.es](mailto:dpo_ext@limpiezademalaga.es)

Para cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de la empresa en la dirección [dpo\\_ext@limpiezademalaga.es](mailto:dpo_ext@limpiezademalaga.es)

En caso de entender que tus derechos han podido ser vulnerados o limitados, puedes acudir a la Agencia Española de Protección de Datos.

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_

**SOLICITO** ser admitido/a en el proceso de selección.

**DECLARO** estar en posesión de la titulación académica oficial de organismo público o privado siguientes:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DECLARO** tener la experiencia valorable siguiente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma

En....., a..... de..... de 2021

Sus datos serán objeto de tratamiento por parte de LIMPIEZA DE MÁLAGA S.A.M, con CIF A93746584F, como responsable de tratamiento, de acuerdo a su solicitud de participar en este proceso de selección de personal. El tratamiento de sus datos personales será realizado de acuerdo a las condiciones que figuran en las "Bases de la convocatoria del proceso". Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, oposición y portabilidad; cosa que puede realizar en la dirección, Camino Medioambiental, 23, Edificio central "Los Ruices", 29010, Málaga; o bien en la dirección de correo electrónico: [dpo\\_ext@limpiezademalaga.es](mailto:dpo_ext@limpiezademalaga.es)

## ANEXO II: FICHA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña.	DNI / NIE / PASAPORTE			
<b>MÉRITOS BAREMABLES</b>		<b>AUTOBAREMACIÓN</b>		
<b>Méritos Académicos Oficiales, no se valorarán los requeridos en el punto 1, pues son los requisitos mínimos de admisión.</b> Según apartado 3.5.3 (Máximo 1 punto).		<b>N.º</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
<b>Formación complementaria relacionada con el puesto:</b>				
Jornadas de 5 h. a 15 h.			0,01	
Cursos de 15 h. a 50 h.			0,02	
Cursos de 50 h. a 100 h.			0,03	
Expertos de 100 h. a 300 h.			0,04	
Expertos/máster/cursos superiores (más de 300 h.)			0,05	
<b>Méritos por Experiencia Acumulada.</b> Según apartado 3.5.3 (Máximo 4 puntos).		<b>Años/ Fracción</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Experiencia en desempeño profesional: 0,25 puntos por año completo o la fracción que resulte por mes trabajado, y que exceda de los requeridos en el apartado de experiencia profesional (Capítulo 1) en trabajos relacionados con el puesto ofertado			0,25	
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

El/la abajo firmante declara que los datos reflejados en este ANEXO II son ciertos y se acreditan documentalmente.

En ....., a ..... de ..... de 2021

Firma