

RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE LA DIRECCIÓN-GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INFANTA SOFÍA, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, UN PUESTO DE SUPERVISOR/A DE UNIDAD DE BLOQUE QUIRÚRGICO

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E N°301 de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1c), expone que mantiene vigencia de rango reglamentario el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero (B.O.E. de 9 de enero), sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que “Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación”.

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, previene que “la implantación de estas reglas de provisión se ira realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios”.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Universitario Infanta Sofía y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital, esta Dirección Gerencia, en virtud de las competencias que tiene atribuidas de conformidad con lo establecido en el apartado primero f), de la Resolución de 12 de junio de 2018 (BOCM de 19 de junio de 2018), de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión del personal, esta Dirección Gerencia:

RESUELVE

Convocar para su cobertura, un puesto de **Supervisor/a de Unidad de Bloque Quirúrgico** por el sistema de libre designación en el Hospital Universitario Infanta Sofía, de acuerdo con las siguientes

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 La selección de un/a Supervisor/a de Unidad de Bloque Quirúrgico de acuerdo con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional para su correcto desempeño, que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.



1.2 El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.

SEGUNDA. – REQUISITOS-DE PARTICIPACIÓN

- a) Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva de puesto que ostente la condición de:
 - a. Personal sanitario estatutario fijo en el Servicio Madrileño de Salud con plaza adscrita al subgrupo de titulación A2, enfermero/a.
 - b. Personal sanitario estatutario interino, incluido en el subgrupo de titulación A2, enfermero/a perteneciente a la plantilla orgánica del Hospital Universitario Infanta Sofía.
 - c. Personal laboral fijo o interino, vinculado al Convenio Colectivo de la comunidad de Madrid, Área de Actividad Sanitario-Asistencia, enfermero/a perteneciente al grupo de titulación II, del Hospital Universitario Infanta Sofía.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario/ Grado en Enfermería
- c) Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- d) No haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.
- e) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado b), no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- f) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital Universitario Infanta Sofía, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.



- g) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- h) Requisito de experiencia profesional: Tres años de ejercicio profesional en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería/ Graduado en Enfermería.
- i) Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.
- j) La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento.

TERCERA. - SOLICITUDES

- 3.1. Los interesados podrán presentar la solicitud, según el **modelo establecido en el Anexo I** de la presente convocatoria.
- 3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía y el plazo de **presentación de solicitudes será de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución.
- 3.3. La documentación deberá presentarse dirigida al Departamento de Recursos Humanos del Hospital Universitario Infanta Sofía (Consejería de Sanidad) de forma telemática a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

- 4.1 Junto a la solicitud (Anexo I), **todos los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:**
 - a) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad laboral.
 - b) Proyecto Técnico de Organización y Planificación del Área Funcional que se convoca en formato papel y soporte informático. Tendrá un máximo de veinte folios, a letra Calibri 12, interlineado (múltiple) 1,5.
 - c) Fotocopia de los méritos indicados en los apartados a), b), d) y e) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria.
 - d) Fotocopia de los servicios prestados relacionados en el apartado c) del baremo que figura como Anexo III de esta convocatoria. Si el aspirante presta servicios en este centro, la Administración del hospital incorporará de oficio la experiencia profesional que aparece en el certificado de vida laboral disponible en el portal del profesional de este centro. En caso contrario, deberá aportarlo.
 - e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que figura como Anexo IV.



- 4.2. Aquellos aspirantes que no presten servicios en la Gerencia de Centro convocante también deberán aportar los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
 - b) Fotocopia del título de Diplomado Universitario / Grado en Enfermería expedidos, homologados y/o convalidados por el Ministerio de Educación
 - c) Fotocopia del nombramiento que ostente como personal estatutario o funcionario o, en su caso, de contrato laboral, en la categoría de Diplomado Universitario en Enfermería, en el Sistema Nacional de Salud.
- 4.3. La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía, dictará Resolución por la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
- 5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de subsanación de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución para presentar alegaciones o reclamaciones, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.
- 5.3. Finalizado el plazo establecido en la base 5.2, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Infanta Sofía dictará Resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, en ella se indicará el día, hora y lugar fijado para la defensa del proyecto técnico, así como de la realización de la entrevista personal por competencias.
- 5.4. Estas Resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios correspondientes y en la intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo, el procedimiento de selección consistirá en:

- 6.1. Valoración del Curriculum Profesional, de acuerdo con el perfil del puesto y el baremo que se acompaña como Anexo III.
- 6.2. Valoración de un Proyecto de Organización y Planificación relacionado con el puesto que se convoca.
- 6.3. Entrevista personal con cada uno de los aspirantes en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II y Defensa del Proyecto Técnico de Organización y Planificación presentado por los candidatos.



SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos de los candidatos correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 7.1. Estará integrada por la Directora de Enfermería, que actuará como Presidenta de la Comisión, además de un/a Secretario/a y dos vocales que serán designados por Resolución de la Dirección Gerencia junto con la publicación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- 7.2. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Actuarán de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.
- 7.3. La Comisión de Selección se encargará de:
 - Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
 - Publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos
 - Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
 - Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
 - Evaluar los Proyectos Técnicos de Organización y Planificación del Área Funcional que se convoca.
 - Realizar las entrevistas por competencia a los aspirantes.
 - Levantar Acta de todas sus deliberaciones, en las que constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.
- 7.4. Esta Comisión podrá plantear a los candidatos, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el currículum profesional y el Proyecto Técnico de Organización y Planificación.
- 7.5. Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.
- 7.6. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.
- 7.7. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.



OCTAVA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

- 8.1. La Dirección Gerencia emitirá Resolución de Adjudicación del puesto de Supervisión de Unidad de Bloque Quirúrgico en el Hospital Universitario Infanta Sofía.
- 8.2. El plazo de toma de posesión será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación en los tabloneros de anuncios correspondientes y en la intranet del Hospital Universitario Infanta Sofía.
- 8.3. Si el candidato designado está adscrito a otro centro o institución sanitaria del Servicio Madrileño de Salud se tramitará, con anterioridad a la toma de posesión, una comisión de servicios, al amparo del artículo 39.1 de la Ley 55/2003 del Estatuto Marco, al Hospital Universitario Infanta Sofía.
- 8.4. Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital Universitario Infanta Sofía, podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.
- 8.5. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

NOVENA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

San Sebastián de los Reyes, 22 de septiembre de 2023

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: Antonio Romero Plasencia



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Fecha de nacimiento	Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	Minusvalía Grado %
Teléfono (con prefijo)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
DNI / NIF	Nacionalidad		

PUESTO CONVOCADO	Fecha de la Convocatoria
SUPERVISIÓN DE UNIDAD DE BLOQUE QUIRÚRGICO	22/09/2023

Documentación que se acompaña:

Fotocopia DNI/NIF

Fotocopia de la titulación

Resto de documentación, cursos, servicios prestados:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de un puesto de Supervisión Unidad de Bloque Quirúrgico en el Hospital Universitario Infanta Sofía y DECLARA que son ciertos los datos consignados documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____ a, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____



ANEXO II

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Es el responsable de garantizar los recursos humanos, estructurales y materiales disponibles, la prestación de servicios y cuidados de enfermería y la atención integral, dentro de las líneas estratégicas de la Organización.

OBJETIVOS GENERALES:

- Liderar, planificar, coordinar y dirigir la actividad diaria en el Área de Bloque Quirúrgico, de acuerdo a las líneas de actuación marcadas por la Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Gestionar los recursos humanos y materiales.
- Mejorar todos los procesos derivados de la actividad del Bloque Quirúrgico

DEDICACIÓN:

- Jornada / año vigente para la totalidad del personal.
- Guardias: las propias de los Supervisores de Unidad, según planificación de la Dirección de Enfermería.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE COMPETENCIA

- Organizar, planificar y dirigir la actividad diaria en el Área de Bloque Quirúrgico, de acuerdo con las normas específicas establecidas desde la Dirección-Gerencia y la Dirección de Enfermería.
- Gestionar de forma eficiente los recursos, tanto humanos como materiales, en el ámbito de su competencia con criterios de calidad y seguridad.
- Promover el estímulo profesional del personal a su cargo en el Bloque Quirúrgico para mantener los estándares de calidad.
- Ejercer el liderazgo activo con los profesionales de enfermería de su equipo
- Mantener reuniones periódicas con el personal de enfermería con el fin, tanto de transmitir y comunicar las informaciones recibidas de la Dirección, como de recoger las aportaciones de los profesionales a su cargo.
- Trabajar de forma sinérgica junto al Coordinador médico del Bloque Quirúrgico.
- Mantener una interrelación permanente con el equipo multidisciplinar que atiende al paciente, con el fin de mejorar el proceso de atención al mismo durante su estancia.
- Evaluar el funcionamiento y actividad asistencial de la/las unidad/es de responsabilidad y medir los indicadores de rendimiento.
- Controlar los procesos enfermeros en cuidados
- Colaborar en aquellas Comisiones que se le solicite desde la Dirección-Gerencia y Dirección de Enfermería.
- Proponer medidas de mejora en los aspectos organizativos, que mejoren la calidad y seguridad del paciente.



- Analizar y dar respuesta a las reclamaciones, quejas y sugerencias que los pacientes y familiares presenten.
- Mantener actualizados los conocimientos y aptitudes para el correcto ejercicio de las responsabilidades de su puesto.
- Colaborar y promover estudios de investigación relacionados con la mejora en la atención y el cuidado de los pacientes en el Bloque Quirúrgico.
- Promover y apoyar proyectos de innovación en el Bloque Quirúrgico.
- Colaborar con la Dirección de Enfermería en los planes y objetivos que se establezcan y desarrollar los objetivos fijados haciéndolos operativos.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Dirección del Hospital.
- Desarrollar cualquier otra función que se le atribuya desde la Dirección del Centro.

PERFIL DEL PROFESIONAL:

1.- COMPETENCIAS:

- Dirección y desarrollo de personas.
- Cooperación y trabajo en equipo.
- Capacidad de adquirir y asumir nuevos conocimientos orientados al logro y a la mejora continua.
- Capacidad de negociación.
- Toma de decisiones y liderazgo.
- Innovación/Iniciativa.
- Identificación con la organización.
- Orientación a resultados.
- Comunicación, capacidad de escucha y asertividad.
- Humanizar la atención y el cuidado.

2.- SE VALORARÁ:

- Experiencia y conocimientos en Gestión de Unidades de Enfermería y en Gestión Sanitaria.
- Experiencia y conocimientos de gestión enfermera, desarrollo y liderazgo.
- Experiencia y conocimientos de gestión, desarrollo y dirección de personas.
- Experiencia en planificación, organización, trabajo por objetivos y evaluación.
- Formación en calidad asistencial.
- Formación y conocimientos en herramientas de gestión, modelos de calidad, procesos, seguridad clínica, mejora continua.
- Conocimientos sobre seguridad del paciente.
- Participación en comisiones clínicas, comités o grupos de trabajo hospitalarios.
- Conocimientos de informática a nivel usuario en aplicaciones asistenciales, ofimática (Word, Excel, PowerPoint, GPT, Selene), bases de datos e Internet.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.



ANEXO III

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS:

(La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 45 puntos)

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional: (máximo 8 puntos)

Título de doctor	2 puntos
Por cada Título o Diploma Oficial de Especialista en Enfermería	2 puntos. (Máximo 4 puntos).
Por cada Master relacionado con el apartado 2 del Perfil Profesional	1 punto. (Máximo 2 puntos)

b) Cursos relacionados con el apartado 2 del Perfil Profesional, homologados en centros oficiales: (máximo 10 puntos)

Por cada curso de duración de más de 8 meses o 100 horas	0,75 puntos
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas	0,25 puntos

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

c) Experiencia profesional: (máximo 15 puntos)

Por cada mes trabajado con responsabilidad en puestos de Dirección o Gestión en el Sistema Nacional de Salud	0,50 puntos
Por cada mes trabajado como Enfermero/a, en el Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

d) Actividad docente relacionada con servicios de enfermería: (Máximo 6 puntos)

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,5 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,5 puntos
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,25 puntos

e) Publicaciones, comunicaciones v proyectos de investigación: (Máximo 6 puntos)



Por cada poster/comunicación	0,25 puntos
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos
Por cada publicación	1 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos

2.- PROYECTO TECNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN:

(Valoración máxima del apartado 45 puntos)

- a) La Comisión de Selección evaluará el Proyecto Técnico de Organización y Planificación que presente cada candidato, de acuerdo con el perfil del puesto.
- b) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Calidad y viabilidad del proyecto.
 - Transferibilidad del proyecto.
 - Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

3.- ENTREVISTA PERSONAL: (Valoración máxima del apartado 10 puntos)

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato en la que se valorará las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.
- b) Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II.

(La puntuación final será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores)





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña.

con domicilio en

y Documento Nacional de Identidad o NIE

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Infanta Sofía, no haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En San Sebastián de los Reyes, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

