



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR VEINTISIETE PLAZAS DE PEON DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA ACOGIDOS AL PROGRAMA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN PREVISTO EN EL DECRETO-LEY 7/2013, DE 30 DE ABRIL, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES PARA LA LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL EN ANDALUCÍA

BASES

PRIMERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

PLAZAS: 27 plazas de peón de servicios generales del Ayuntamiento de La Campana acogidos al Programa de Ayuda a la Contratación previsto en el Decreto-Ley 7/2013, de 30 de abril, de Medidas Extraordinarias y Urgentes para la Lucha contra la Exclusión Social en Andalucía.

TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral temporal, por obra o servicio determinado, acogidos al Programa de Ayuda a la Contratación de la Junta de Andalucía.

DURACIÓN: La duración de cada contrato estará entre 15 días y 3 meses.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso.

OBJETIVOS: Las personas seleccionadas desarrollarán las actividades de especial interés para la Comunidad que para caso determine el propio Ayuntamiento. Dichas actividades estarán especialmente localizadas en Zonas con Necesidades de Transformación Social.

SEGUNDA.- PERSONAS DESTINATARIAS

Personas mayores de 18 años y menores de 65 años pertenecientes a una unidad familiar que reúnan los requisitos recogidos en la Base siguiente.

Se considera unidad familiar, la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad de 65.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

- d) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- e) 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 caso del 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 haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa se encuentren en situación de demandante de empleo durante un período igual o superior a doce de los últimos 18 meses.
- g) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa pertenezcan a una unidad familiar donde concurren las siguientes circunstancias:

1.º Que todos sus miembros tengan residencia efectiva en la Comunidad Autónoma de Andalucía y estén empadronados en el mismo domicilio como mínimo desde el 1 de junio de 2012, a excepción de los menores nacidos, adoptados o acogidos con posterioridad a esa fecha.

2.º Que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 1,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.

A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa.

- h) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, acreditada mediante Informe Social de los Servicios Sociales Comunitarios.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1.- Las personas interesadas en participar en este Programa podrán hacerlo presentando instancia ajustada al modelo que figura en el ANEXO I, dirigida al Sr. Alcalde Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento de La Campana, debiendo adjuntar la siguiente documentación (**originales o fotocopias debidamente compulsadas**):

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- b) En el supuesto de matrimonio, el correspondiente libro de familia.



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.

d) Certificado de empadronamiento Histórico expedido por el Ayuntamiento acreditativo de que todas las personas que constituyen la unidad familiar de conformidad con lo establecido en Base Tercera se encuentren empadronados como convivientes en un mismo domicilio al menos desde el 1 de junio de 2012 de forma ininterrumpida.

e) Certificado del Servicio Público de Empleo correspondiente en el que se acredite que la persona solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo durante un período igual o superior a doce de los últimos 18 meses.

f) Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos percibidos por todas las personas miembros de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo al Programa de Ayuda a la Contratación (ANEXO II).

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes abarcará desde el día 5 de julio de 2013 hasta el 20 de julio de 2013 (ambos inclusive) en horario de 9:00 a 13:00 horas. No serán tenidos en cuenta los documentos que se presenten en fecha distinta.

3.3.- La lista provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana, así como en la página web del mismo, con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional.

3.4.- Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado concretando la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día y hora en que tendrá lugar la fase de concurso.

CUARTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto. Asimismo, podrán asistir, en calidad de asesores, con voz y sin voto, empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana adscritos a servicios sociales comunitarios.

La composición será la siguiente:

PRESIDENTE: D. Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario General del Ayuntamiento de La Campana.

VOCALES:

- D. Manuel Caraballo Pérez, Administrativo del Ayuntamiento de La Campana.
- D. Juan Ruiz Bello, Administrativo del Ayuntamiento de La Campana.
- D^a Josefa Pérez Fernández, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de La Campana.
- D. Eugenio Méndez Carmona, Administrativo del Ayuntamiento de La Campana.



SECRETARIO: D. Joaquín Caro Naranjo, Administrativo del Ayuntamiento de La Campana.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A tal efecto, el Presidente/a del Órgano de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración de no hallarse incurso/a en circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al órgano de pertenencia.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección comprenderá una única fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

1. El Órgano de Selección procederá a valorar la documentación presentada de conformidad con los criterios de prioridades establecidos en el artículo 9 del Decreto-Ley 7/2013, de 30 de abril, de Medidas Extraordinarias y Urgentes para la Lucha contra la Exclusión Social en Andalucía

Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en la Base TERCERA, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa, tendrán prioridad para la adjudicación de la misma aquéllas que pertenezcan a unidades familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes

- La persona solicitante que forme parte de una unidad familiar donde todos los miembros tengan la consideración de población activa y hayan permanecido inscritos ininterrumpidamente como demandantes de empleo durante los seis meses anteriores a la fecha de solicitud.
- La persona solicitante que forme parte de una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.
- Si entre los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante haya, al menos, una persona menor de edad.
- Si la persona solicitante es residente en Zonas con Necesidades de Transformación Social.
- Si alguno de los miembros de la unidad familiar tenga declarada discapacidad superior al 33 por ciento o se encuentre en situación de dependencia.



AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

- La persona solicitante que pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo a cargo.
 - Si la persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar es víctima de violencia de género.
 - Si la persona solicitante forma parte de una unidad familiar con, al menos, dos hijos a cargo.
2. Si como consecuencia de la aplicación de los criterios anteriores resultasen unidades familiares con el mismo primer nivel de prelación, se procederá a priorizar aquéllas en las que concurren simultáneamente mayor número de las circunstancias antes reseñadas.
3. Si nuevamente concurrieran situaciones de empate se estará al informe que emitan los Servicios Sociales Comunitarios sobre el orden de prelación, considerando la intensidad y duración de las condiciones referidas.

SEXTA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y LISTA DE RESERVA.

Una vez obtenida la valoración definitiva de las solicitudes se entenderán seleccionadas las personas que ocupen los 27 primeros puestos en el orden de prelación propuesto por el Órgano de Selección.

El Órgano de Selección propondrá a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Campana la contratación de las personas seleccionadas, sin perjuicio de que asimismo pueda proponer suplentes que formarán una lista de reserva para cubrir posibles bajas.

SÉPTIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La relación priorizada de candidatos seleccionados será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los/as aspirantes seleccionados, a la Alcaldía del referido municipio a efecto de los correspondientes nombramientos, quedando en todo caso los nombramientos condicionados a la concesión de subvención del Programa de Ayuda a la Contratación previsto en el Decreto-Ley 7/2013, de 30 de abril, de Medidas Extraordinarias y Urgentes para la Lucha contra la Exclusión Social en Andalucía.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá a los nombramientos a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 2 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de la Alcaldía Presidencia, quedando sometidos/as al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida pasando a proponer al siguiente de la lista de reserva.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.





AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL, OBRA O SERVICIO DETERMINADO, DE VEINTISIETE PLAZAS DE PEON DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA ACOGIDAS AL PROGRAMA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN PREVISTO EN EL DECRETO-LEY 7/2013, DE 30 DE ABRIL, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES PARA LA LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL EN ANDALUCÍA

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

TELÉFONO / S: _____

DIRECCIÓN: _____

C.P., MUNICIPIO Y PROVINCIA: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

PEON DE SERVICIOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA ACOGIDO AL PROGRAMA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN PREVISTO EN EL DECRETO-LEY 7/2013, DE 30 DE ABRIL, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES PARA LA LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL EN ANDALUCÍA

NOTA: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden (**ORIGINALES o FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS**):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- En el supuesto de matrimonio, el correspondiente libro de familia.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.*
- Certificado de empadronamiento Histórico expedido por el Ayuntamiento acreditativo de que todas las personas que constituyen la unidad familiar de conformidad con lo establecido en Base Tercera se encuentran empadronados como convivientes en un mismo domicilio al menos desde el 1 de junio de 2012 de forma ininterrumpida.
- Certificado del Servicio Público de Empleo correspondiente en el que se acredite que la persona solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo durante un período igual o superior a doce de los últimos 18 meses.
- Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos percibidos por todas las personas miembros de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo al Programa de Ayuda a la Contratación (ANEXO II).
- Documentación acreditativa de concurrencia de circunstancias previstas en la Base Quinta para valoración de la fase de concurso.

En La Campana, a ____ de _____ de 2013.

Fdo: _____

A/A Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
AYUNTAMIENTO DE

CODIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

PROGRAMA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEY DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES PARA LA LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL EN ANDALUCÍA

Solicitud de contratación laboral

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE:	Nº DNI o NIE:
DOMICILIO:	SEXO: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
TIPO VÍA: NOMBRE VÍA:	Nº DNI o NIE:
MUNICIPIO:	NÚMERO: ESCALERA: PISO: C. POSTAL:
DOMICILIO/A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (solo si es distinto del indicado anteriormente)	
TIPO VÍA: NOMBRE VÍA:	NÚMERO: ESCALERA: PISO: C. POSTAL:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:

2 DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR⁽¹⁾		RECURSOS ECONÓMICOS (4)	FECHA NACIMIENTO	DEMANDANTE DE EMPLEO DESDE (5)	DISCAP. DEPEND. (6)	VICTIMA VIOLENCIA GÉNERO (7)
MIEMBROS (2)	DNI/NIE (3)		1º APELLIDO	2º APELLIDO		
SOLICITANTE PAREJA (8)						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
(9) SV/SO/IIH						



002069D

NOTAS ACLARATORIAS Y DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

- (1) Se entenderá por Unidad Familiar la constituida por la persona destinataria y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita y los hijos/as de uno y otro, con independencia de su edad, incluyendo los vinculados por relación de tutela, guarda o acogimiento familiar, que residan en la misma vivienda. Esa residencia común debe remontarse, al menos, a 1 de junio de 2012, de forma ininterrumpida, para cuya acreditación deberá presentar un **Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento** que así lo haga constar.
- (2) En el caso de que formen una Familia Numerosa de conformidad con la legislación vigente deberán presentar el correspondiente **Título de Familia Numerosa**.
- (3) Deberán presentarse los DNI/NIE de cada uno de los miembros mayores de edad para autenticar o compulsar fotocopia.
- (4) Se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cualquier miembro haya percibido durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la presente solicitud, salvo la prestación económica para cuidados en el entorno familiar y la prestación económica de asistencia personal reguladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- (5) Será necesario aportar **Certificado del Servicio Público de Empleo** correspondiente en el que se acredite que el solicitante se encuentra en situación de demandante de empleo durante, al menos, el año inmediato anterior a esta solicitud de forma ininterrumpida. En el caso de que todos los demás miembros mayores de edad hayan permanecido ininterrumpidamente inscritos como demandantes de empleo durante los 6 meses anteriores a la solicitud, deberá igualmente aportarse los respectivos certificados acreditando este supuesto de priorización.
- (6) Se consignará "SI" solo en el caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga declarada una discapacidad superior al 33% o se encuentre en situación de dependencia, a cuyo efecto deberá aportarse **certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la situación de dependencia**, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- (7) Se consignará "SI" solo en el caso de que algún miembro aporte **acreditación de ser víctima de violencia de género**, según la legislación vigente.
- (8) En el supuesto de matrimonio, deberá aportarse el correspondiente **Libro de Familia**. En el supuesto de uniones no matrimoniales, **Certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho correspondiente**.
En el supuesto de matrimonio, con separación de bienes, con independencia de la edad, que residan en la misma vivienda, incluyendo los vinculados por una relación de tutela, guarda o acogimiento familiar. Deberá acreditarse mediante Libro de Familia, Resolución Judicial o Escrito de formalización de acogimiento.

3 CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIONES			
AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO RECEPTOR DE LA SOLICITUD			
Ejerczo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de este Ayuntamiento o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:			
Documento	Agencia, Órgano, Departamento	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.			

4 DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIE
<input type="checkbox"/>	En su caso, Libro de Familia o certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento.
<input type="checkbox"/>	Certificado del Servicio Público de Empleo del solicitante y, en su caso, de otros miembros de la unidad familiar.
<input type="checkbox"/>	En su caso, Título de Familia numerosa.
<input type="checkbox"/>	En su caso, Certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.
<input type="checkbox"/>	En su caso, acreditación de víctima de violencia de género.
<input type="checkbox"/>	En su caso, Resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento.

5 DECLARACIÓN, SOLICITANTE, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.	
En, a de de
	EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fdo:	

DIRIGIDO A

Sr/a. Dptº del Ayuntamiento de

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y el resto que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad el trámite para la contratación laboral al amparo de lo dispuesto en este Decreto-Ley. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento ante el que se presentó la solicitud.



ANEXO II

DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I: _____, TELEFONO: _____

DIRECCION: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

QUE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR TODAS LAS PERSONAS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD HAN SIDO _____ €, PROCEDENTES DE:

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE **DECLARA**, BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE DECLARACION, ASI COMO EN LA DOCUMENTACION ADJUNTA Y QUEDA ENTERADA DE QUE DEBE COMUNICAR CUALQUIER CAMBIO QUE PUDIERA PRODUCIRSE EN LO SUCESIVO.

EN LA CAMPANA A..... DE..... DE 2013.

FDO _____