



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE DEFENSA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO CORRAL DE ALMAGUER.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de asesoramiento jurídico externo, representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, consistente en el desempeño de las funciones en los términos que se concretan a continuación:

- La representación y defensa del Ayuntamiento de °Corral de Almaguer, en los procedimientos de cualquier instancia y ante los juzgados y tribunales en cualquiera de los órdenes jurisdiccionales existentes, que se inicien con posterioridad a la fecha en que se adjudique el contrato que se celebre conforme al presente Pliego; comprendiendo tanto aquellos en que esta Administración tenga la condición de parte demandada, como aquellos en que tenga la condición de parte demandante. Excepcionalmente y previa audiencia con el contratista por circunstancias especiales el Ayuntamiento podrá designar a letrado/a especialista para tal fin.
- La representación, defensa y asesoramiento se extiende al personal al servicio del Ayuntamiento siempre que las acciones judiciales en contra de los citados deriven de su actuación municipal, salvo concurrencia o incompatibilidad de intereses. Esta defensa incluye a los miembros de la Policía Local ante la jurisdicción penal, asistiendo a los juicios de faltas en los que puedan estar acusados.
- La representación y defensa se llevará a cabo en todas las fases del proceso, no sólo en primera instancia sino también en vía de recurso, hasta que la resolución adquiera firmeza. Para la ejecución del objeto del contrato el Ayuntamiento comunicará al contratista con el tiempo suficiente los asuntos respecto a los cuales deba llevarse a cabo la representación y defensa del Ayuntamiento.

Se entregará al contratista copia compulsada de todo el expediente y de todos los antecedentes existentes sobre el asunto respecto al cual deba ejecutarse el objeto del contrato, utilizando en lo posible medios electrónicos. En ningún caso los documentos originales podrán salir de las dependencias municipales, salvo requerimiento judicial.

- Interposición de recursos, o requerimientos previos a la acción jurisdiccional, en vía administrativa contra actos de otras Administraciones Públicas.
- El contratista deberá asesorar mediante la emisión de Informes por escrito a la Corporación, en todos aquellos asuntos que ésta estime conveniente, siempre y cuando se ciñan estrictamente al ámbito jurídico, especialmente en materia urbanística.
- Apoyo jurídico y administrativo para la redacción de documentos jurídicos de todo tipo, especialmente en materia urbanística.
- Elaboración de dictámenes e informes, asesoramiento general, incluso verbal, así como acompañamiento y asistencia a reuniones, en todos aquellos supuestos que así sea requerido por constituir ámbito de interés para el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, especialmente en materia urbanística.



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)

- Emisión de informes jurídicos en las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento como previas al ejercicio de acciones.
- Para llevar a cabo este asesoramiento se entregará al contratista toda la información que obre en las Dependencias Municipales respecto al asunto sobre el que tenga que llevarse a cabo el citado asesoramiento.
- El asesoramiento se concretará en la elaboración de un informe que constará de las siguientes partes: fundamentos de hecho, legislación aplicable, fundamentos de derecho y en su caso, si procede, propuesta de resolución.
- Los informes deberán emitirse en un plazo de diez días desde el momento en que se entregue toda la documentación necesaria. En aquellos supuestos en los que la urgencia lo requiera, siempre y cuando esta urgencia quede acreditada suficientemente mediante escrito del órgano municipal que solicite el informe, este deberá emitirse en un plazo de tres días.
- Se exige la presencia del asesor externo durante el tiempo que se considere necesario.
- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente y cuando las circunstancias lo requieran, podrá pedirse por parte del órgano de contratación la presencia del contratista con objeto de desempeñar su función de asesoramiento jurídico fuera de los plazos indicados en el pliego.
- El asesoramiento jurídico en ningún caso obvia los informes jurídicos a los que resultan obligados el Secretario del Ayuntamiento, así como los Técnicos que forman parte de la plantilla del Ayuntamiento.
- No forman parte de las obligaciones del contratista la representación que se conferirá a los procuradores oportunamente apoderados por esta Administración, salvo los que sean ofertados por el contratista en su propuesta.

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación consisten en poder contar con adecuada representación y defensa en juicio de los intereses municipales, así como en complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico de este Ayuntamiento.

A título ilustrativo, al objeto de conceptuar el objeto del contrato, se indica la existencia de unos ocho (8) procedimientos judiciales en curso a fecha de 1 de mayo de 2016.

A efectos de número de procedimientos aperturados en ejercicios anteriores son los que siguen:

| AÑO | Nº PROCEDIMIENTOS |
|------|-------------------|
| 2016 | 0 |
| 2015 | 5 |
| 2014 | 6 |
| 2013 | 1 |
| 2012 | 0 |
| 2011 | 2 |

SEGUNDA.- PROFESIONALES QUE PRESTARÁN EL SERVICIO Y COORDINACIÓN DEL MISMO.-

El personal mínimo requerido para la prestación del contrato se estima en UNO (1) abogado colegiado.



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)



No obstante las actuaciones de mayor relevancia y, en concreto, las actuaciones principales deberán realizarse por uno de los profesionales de mayor rango académico y profesional del despacho. En ese sentido la Corporación podrá indicar qué asunto es de interés para el Ayuntamiento, así como las vistas o actuaciones, demandas, conclusiones, etc, a las que se deba la asistencia de un determinado profesional.

La coordinación de los servicios se realizará por la Alcaldía del Ayuntamiento Corral de Almaguer o Concejal delegado al efecto, sin perjuicio de las competencias referibles al Responsable del Contrato que será un funcionario, el cual estará informado de la tramitación de todos los asuntos y podrá impartir instrucciones sobre el ejercicio de las acciones.

La Alcaldía o concejalía delegada, el responsable del contrato y, en su caso, los asistentes, tendrán libre acceso a todos los lugares donde el asesoramiento jurídico se esté elaborando y a los trabajos del mismo. El contratista facilitará la visita o examen de cualquier proceso o fase del asesoramiento jurídico, así como los medios necesarios para que puedan desempeñarse en las oficinas de estas citadas funciones.

El contratista sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

La decisión sobre el inicio de acciones o para desistir y transigir sobre las mismas deberá ser adoptada por los órganos competentes del Ayuntamiento conforme a la legislación vigente.

En su actuación, el adjudicatario seguirá exclusivamente las instrucciones que le marque la Alcaldía -Presidencia o Concejal delegado. Para la preparación de los asuntos despachará exclusivamente con el responsable del servicio, previo VºBº del Secretario, del que el expediente proceda o tenga atribuida la competencia administrativa.

TERCERA.- ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN.-

La Secretaría General del Ayuntamiento tendrá acceso a los documentos obrantes en los expedientes generados y a que se le facilite toda la información que se solicite, aportándose una fotocopia completa de cada trámite que se realice en aquella. Se realizará un informe por escrito trimestral, más la información que deba realizarse cuando se produzcan hechos trascendentes. Se realizarán reuniones en la sede municipal con la periodicidad que la Alcaldía o Concejalía delegada estime conveniente y cuando se requiera por la Administración, a través del Responsable del Contrato.

El letrado/a que dirija el asunto deberá observar las instrucciones que el Servicio le realice en aplicación del derecho y los principios que lo informan. En el caso de que se produjeran discrepancias entre dichas instrucciones y alguna norma de carácter deontológico, se solicitará informe al Ilustre Colegio de Abogados y se resolverá conforme los procedimientos establecidos en la legislación de contratos administrativos.

CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y COMETIDOS A DESARROLLAR.-

1º.- La Administración recibe la notificación de la apertura de un expediente judicial o acuerda la iniciación de dicho expediente.

2º.- El letrado/a recibirá la comunicación de la apertura de los procedimientos a través de la Secretaría del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)

- 3º.- A partir de dicho momento el letrado/a mantendrá comunicación con el representante procesal del municipio y con el Responsable del Contrato. No obstante, cuando el Ayuntamiento de Corral de Almaguer desee examinar un asunto, el despacho de abogados trasladará su copia de los autos al Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía Presidencia de esta Corporación.
- 4º.- El letrado/a informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, las implicaciones, posibles conflictos de intereses - en caso de defensa del personal -, y defensa del patrimonio municipal que pueda ejercitarse.
- 5º.- Todos los aspectos importantes, autos de interés y sentencias, serán notificados por el letrado/a a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.
- 6º.- La posición de la defensa será señalada por el Ayuntamiento, siempre con el objetivo de la defensa de los intereses de la institución y la recuperación de su patrimonio y el respeto al trabajo del profesional que ejercerá la acción.
- 7º.- Se informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y a la Secretaría General del Ayuntamiento de todas las visitas y testificales que vayan a realizarse a fin de, si se estima de interés, acompañar al letrado/a.
- 8º.- La interposición de recursos deberá autorizarse por el órgano municipal competente.
- 9º.- Se entregará copia en la Secretaría Municipal de todos los autos y sentencias, providencias o diligencias - grabaciones, DVD'S, o cualquier otro material - que se emitan desde los juzgados y tribunales dirigidas la Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

QUINTA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.-

El Ayuntamiento designará un Responsable del Contrato que en coordinación con la Concejala delegada y/o Alcaldía podrá designar personas de contacto de inmediato con el contratista, que tendrá la obligación de atender directa o indirectamente las consultas puntuales efectuadas. Asimismo el contratista evacuará informe ordinario semanal de los asuntos tramitados y efectuará informe exhaustivo por escrito con una periodicidad trimestral de la totalidad de asuntos en tramitación. Del mismo modo elevará a la Alcaldía - Presidencia un escrito informando de las atribuciones que se vienen llevando a cabo con aportación de las resoluciones judiciales o sentencias que ultimen los asuntos.

SEXTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ART. 52 DEL TRLCSP.

Será responsable del contrato con las facultades detalladas en el art 52 del TRLCSP, el/la titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- RÉGIMEN PREVISTO A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Tomando en consideración el plazo contractual, deberá efectuarse entrega de los asuntos al Ayuntamiento en un plazo de SIETE (7) días previos al inicio del nuevo período contractual, para su entrega al nuevo adjudicatario, pudiendo disponer el Ayuntamiento la continuidad con el anterior adjudicatario con carácter excepcional y tomando en consideración las características del asunto y el trámite a efectuar.

OCTAVA.- COSTAS.-

Respecto a aquéllos asuntos judiciales de los que se deriven la imposición de las costas a la parte contraria, las mismas corresponderán íntegramente al contratista.



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)



NOVENA.- LUGAR DE TRABAJO.-

El contratista acreditará ante el Ayuntamiento el lugar de oficina de trabajo con sus horarios, teléfonos de contacto, fax, email y cuántos otros sean necesarios.

DECIMA.- GASTOS.-

Serán de cuenta del contratista los gastos que en su caso haya de efectuar derivados de la expedición de poderes notariales de representación del Ayuntamiento de Corral de Almaguer ante los Juzgados y Tribunales.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

El precio del contrato abarca tanto los gastos correspondientes a las prestaciones descritas como todos aquellos que se deduzcan de la ejecución de dichas funciones, tales como gastos por desplazamientos, kilometraje, dietas, fotocopias, etc. Dicha enumeración no tiene carácter exhaustivo ni exclusivo, por lo que se incluirán dentro del precio contractual cualquier gasto necesario para la correcta ejecución del ámbito objetivo del presente contrato.

Teniendo en consideración que respecto a las tasas judiciales aprobadas por la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, en su art. 4.1 apartado c) regula que desde el punto de vista subjetivo, están, en todo caso, exentos de esta tasa: ... las entidades locales.

DECIMOPRIMERA.- ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.-

En el momento de comenzar la prestación del servicio por el adjudicatario y el Ayuntamiento de Corral de Almaguer deberán suscribir el oportuno acta de inicio del servicio del que es objeto este contrato.

DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO.-

- 1.- El contratista estará obligado a respetar los principios éticos y deontológicos de la profesión establecidos en el Estatuto General de la Abogacía Española, aprobado por RD 658/2001, de 22 de junio, en el Código Deontológico aprobado por el Consejo de Colegios de Abogados de Europa (CCBE) el 28 de noviembre de 1998, en el Código Deontológico aprobado por el Consejo General de la Abogacía.
- 2.- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente, arts. 210, 211 del TRLCSP.
- 3.- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego.
- 4.- Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal,



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)

así como las relativas a la prevención de riesgos laborales y a lo que en lo sucesivo se promulgue, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- 5.- El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., del personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general, toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.
- 6.- Cumplir con la normativa aplicable al ejercicio profesional de la abogacía.
- 7.- Disponer de despacho abierto en el lugar que haya acreditado como lugar de trabajo, de su titularidad, dirección y responsabilidad y contar con los medios materiales (ofimáticos, telemáticos, etc.) y personales (secretaría, letrados-colaboradores, socios o asociados, etc.) necesarios para la prestación del servicio. Asimismo deberá acreditarse la adaptación de este despacho a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). Para ello el Ayuntamiento de Corral de Almaguer podrá requerir la documentación que necesitase para comprobar dicha adaptación.
- 8.- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- 9.- El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, conforme el art. 112.2 RGLCAP, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar acto alguno en relación con la Asistencia, Representación y Defensa contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

En este sentido, según las normas deontológicas de la abogacía, la obligación del secreto profesional no está limitada en el tiempo, debiendo hacer respetar el secreto profesional tanto por su personal como por cualquier persona que colabore con él en su actividad profesional, por lo que una vez resuelto el contrato seguirá vigente esta obligación de sigilo y de secreto profesional.

- 10.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Corral de Almaguer.
- 11.- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- 12.- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación de



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)

anuncios, pago de derechos reales, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación contributiva, fiscal y social.

- 13.- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.

14.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, art. 305 del TRLCSP.

- 15.- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la prestación del servicio con sujeción a los pliegos, así como a su oferta.

- 16.- Atender todos los gastos de personal necesarios para la prestación del servicio.

17.- El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la empresa que diere motivo para ello.

- 18.- El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto del contrato y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a la Administración contratante fuera del marco estricto de lo pactado en el contrato.

- 19.- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo este Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

- 20.- El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable de los mismos.

- 21.- El contrato se ejecutará con sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan o condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a esta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al Director - Supervisor del Servicio. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

- 22.- El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

Fdo. Roberto Alvarez Galiano

EL SECRETARIO.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2016.



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER(Toledo)

DECIMOTERCERA.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.-

- El trabajo de asesoramiento, del ejercicio de las acciones objeto de contrato y demás documentación que comprendan el ámbito objetivo del presente servicio, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.
- Será propiedad del Ayuntamiento tanto el asesoramiento y servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la misma su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por esta Administración.
- El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento de Corral de Almaguer todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

DECIMOCUARTA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

Asimismo le será de aplicación a este contrato lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter General y su normativa de desarrollo, en concreto lo estipulado en el artículo 12 de la Ley referente al acceso de datos por cuenta de terceros.

A tal fin, la empresa adjudicataria estará obligada a implantar y mantener las medidas de seguridad exigidas conforme a la normativa aplicable que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados.

Corral de Almaguer, 2 de mayo de 2016

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Juliana Fernández de la Cueva Lominchar

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2016.
EL SECRETARIO
Fdo. Roberto Alvarez Gallano