



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
PROVINCIA Y REGION AREQUIPA

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

BASES CONCURSO N°003-2016-MDLJ

BASES EL CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS—



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

CAPITULO I

DEL OBJETO Y EL MARCO LEGAL

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas bajo el régimen especial de contratos administrativos de servicios (CAS) regido por el decreto legislativo 1057 y su reglamento aprobado por el decreto supremo N°075-2008/PCM, modificado por el decreto supremo 065-2011/PCM para los siguientes puestos.

1. Ejecutor coactivo
2. Auxiliar de ejecución coactiva
3. Fiscalizador
4. Encargado de recaudación
5. Cobrador

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- Subgerencia de Administración Tributaria

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Unidad de Recursos Humanos

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial De Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Aprobado con Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM y Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley Que Establece La Eliminación Progresiva Del Régimen Especial Del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones Que Regulan El Contrato Administrativo de Servicios.

III. FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y REQUISITOS MINIMOS

1. EJECUTOR COACTIVO COD-EJC

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En Derecho Tributario.
Competencias	Tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Contar con título profesional de Abogado Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en administración tributaria.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Estar habilitado en el ejercicio profesional de Abogado.• Conocimiento documentario en una entidad pública.



	<ul style="list-style-type: none">• Tener experiencia en derecho administrativo.• Ofimática a nivel básico (indispensable).
	Disponibilidad inmediata.
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria a fin de iniciar el Procedimiento de Cobranza Coactiva.
- Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones, publicaciones y requerimientos de información de los deudores, a las entidades públicas o privadas, bajo responsabilidad de las mismas.
- Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Administración por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido o, en su defecto, al que establezca la ley de la materia.
- Suspender o concluir el Procedimiento de Cobranza Coactiva conforme a lo dispuesto en el Artículo 119°.
- Disponer en el lugar que considere conveniente, luego de iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, la colocación de carteles, afiches u otros similares alusivos a las medidas cautelares que se hubieren adoptado, debiendo permanecer colocados durante el plazo en el que se aplique la medida cautelar, bajo responsabilidad del ejecutado.
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Disponer la devolución de los bienes embargados, cuando el Tribunal Fiscal lo establezca, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del Artículo 101°, así como en los casos que corresponda de acuerdo a ley.
- Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de la Resolución de Ejecución Coactiva de incumplir ésta con los requisitos señalados en el Artículo 117°, así como la nulidad del remate, en los casos en que no cumpla los requisitos que se establezcan en el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva. En caso del remate, la nulidad deberá ser presentada por el deudor tributario dentro del tercer día hábil de realizado el remate.
- Dejar sin efecto toda carga o gravamen que pese sobre los bienes que hayan sido transferidos en el acto de remate, excepto la anotación de la demanda.
- Admitir y resolver la Intervención Excluyente de Propiedad.
- Ordenar, en el Procedimiento de Cobranza Coactiva, el remate de los bienes embargados.
- Ordenar las medidas cautelares previas al Procedimiento de Cobranza Coactiva previstas en los Artículos 56° al 58° y excepcionalmente, de acuerdo a lo señalado en los citados artículos, disponer el remate de los bienes prececederos.
- Requerir al tercero la información que acredite la veracidad de la existencia o no de créditos pendientes de pago al deudor tributario.
- Podrá realizar otras funciones que la Administración Tributaria les designe.





CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles)

2. AUXILIAR COACTIVO COD-AUXC

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En Derecho Tributario.
Competencias	Tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Egresado ó Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en administración tributaria.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Estar habilitado en el ejercicio profesional de Abogado.• Conocimiento documentario en una entidad pública.• Tener experiencia en derecho administrativo.• Ofimática a nivel básico (indispensable). Disponibilidad inmediata.
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Los Auxiliares Coactivos tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo. Para tal efecto, podrán ejercer las facultades señaladas en los numerales 6. y 7. Así como las demás funciones que se establezcan mediante Resolución de Superintendencia.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)





3. FISCALIZADOR COD-FISC

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En áreas de fiscalización tributaria.
Competencias	Tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Carreras de Administración, economía o derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública o tributación.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Estar habilitado en el ejercicio.• Conocimiento documentario en una entidad pública.• Ofimática a nivel básico (indispensable). Disponibilidad inmediata.
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Efectuar la revisión de las necesidades de funcionalidades, cambios o adecuaciones al sistema de fiscalización tributaria.
- Revisar y formular las propuestas de adecuación de formatos, reportes u otras herramientas que soporten un adecuado procedimiento de fiscalización tributaria.
- Efectuar las estadísticas y reportes de gestión solicitados por la subgerencia.
- Efectuar coordinaciones con otras áreas de la entidad que permita el adecuado intercambio o cruce de información necesaria para los procedimientos de fiscalización.
- Formular informes técnicos solicitados por la subgerencia.
- Proponer acciones de mejora continua respecto del procedimiento de fiscalización tributaria.
- Orientar a los contribuyentes durante el proceso de fiscalización tributaria.
- Otras labores que le asigne la subgerencia.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)





4. ENCARGADO DE RECAUDACION COD-ENREC

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En áreas de recaudación.
Competencias	Tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Carreras de Administración, economía o derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública o tributación.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Estar habilitado en el ejercicio.• Conocimiento documentario en una entidad pública.• Ofimática a nivel básico (indispensable). Disponibilidad inmediata.
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Organizar, ejecutar y controlar el proceso de orientación, recepción, registro y actualización en la Base de Datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
- Coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar la recepción, clasificación, registro en la base de datos y la custodia del archivo físico de las declaraciones juradas de los contribuyentes, en tanto se mantenga en los archivos de gestión de la Unidad Orgánica.
- Atención diaria al contribuyente.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

5. COBRADOR COD-COB

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	En recaudación y/o cobranza. Manejo de dinero.
Competencias	Tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Profesional y/o técnico en administración, economía o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública o tributación.
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none">• Estar habilitado en el ejercicio.• Conocimiento documentario en una entidad pública.



	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática a nivel básico (indispensable). Disponibilidad inmediata.
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Cobrar a comerciantes ambulantes de la localidad.
- Emisión y entrega de reportes diarios.
- Otras que se le asigne.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Subgerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio : 01 de junio de 2016 Finalización : 30 de agosto de 2016
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles)

CAPÍTULO II

CONDICIÓN PARA LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1º.- Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido en los **REQUISITOS MÍNIMOS**:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (ANEXO 02) Copia legalizada del DNI vigente.
- Declaración Jurada (ANEXO 03) Incompatibilidad, Nepotismo, Antecedentes Penales y Policiales, Doble Percepción del Estado y Régimen Pensionario.
- Declaración Jurada de gozar de buen estado de salud (ANEXO 04).

DE LOS REQUERIMIENTOS Y REQUISITOS MÍNIMOS

- Curriculum vitae documentado
- Contar con RUC-Activo y comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Copia simple de DNI-vigente
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la Municipalidad Distrital de La Joya
- No tener antecedentes penales y/o judiciales
- No tener acciones judiciales contra la Municipalidad Distrital de La Joya
- Secundaria Completa.
- Tolerar trabajar bajo presión





PLAZO DE CONTRATACIÓN: 03 meses, prorrogables por un periodo igual o de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Nota: NO PROCEDE la postulación en los siguientes casos:

- Que esté cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Profesional o administrativo sancionado con separación definitiva o destitución del servicio. Que esté destituido o separado del servicio y que no acredite cinco o más años de cumplida la sanción.
- Persona que tenga vínculo contractual vigente con la entidad pública.
- Persona con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 3°.- En la presente ampliación del concurso, deberán observar el cronograma que a continuación se detalla:

1. Publicación de convocatoria en www.munilajoya.gob.pe y en la Municipalidad Distrital de La Joya, En el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano del 23 de Mayo al 31 de Mayo de 2016.
2. **Recepción de expedientes e inscripción de postulantes en Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de La Joya: hasta 12.00 pm del 25 de Mayo de 2016**
3. Evaluación de Currículum: el 26 de Mayo de 2016
4. Publicación de la Evaluación Curricular: 27 de mayo de 2016
5. Entrevista personal: 30 de mayo del 2016 (10:00 am en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de la Joya.
6. Publicación de Resultados Finales: 31 de mayo del 2016 (en la entrada principal de la Municipalidad Distrital de la Joya y Pág. Web de la Institución)
7. **Inicio de contrato: 01 de Junio del 2016.**

CAPÍTULO IV POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 4°.- Las personas interesadas deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud (**ANEXO 02**).

Los expedientes serán presentados en un fólder y debe organizarse obligatoriamente en orden y/o estructura de la evaluación curricular conforme se indica en el (**ANEXO 01**) de las Bases, debiendo indicar claramente con separadores el tipo de requisito que se establecen en las Bases. Así mismo serán presentados de 08:00 am a 13:00 pm y de 14.00 pm a 16.30 pm., en la Unidad de Tramite Documentario y Archivo de La Municipalidad Distrital de La Joya, debidamente foliados y una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración.



Los postulantes que no quedaran seleccionados en el concurso, podrán recoger sus expedientes a partir de la conclusión del proceso de selección; en un plazo de 15 (quince) días.

ARTÍCULO 5º.- Los postulantes solo podrán presentarse a una de las plazas convocadas, lo cual deberá especificarse debidamente en la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (**ANEXO 02**).

ARTÍCULO 6º.- La documentación que se presente, estará sujeta a la verificación de su veracidad y autenticidad, la comprobación de la comisión de Delito Contra la Fe Pública u otro, constituir á prueba suficiente para el inicio de las acciones legales que correspondan.

CAPÍTULO V

DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 7º.- Los criterios de calificación son los siguientes:

7.1) EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular y capacidades, tendrá una calificación máxima de **60 (Sesenta) puntos** y un puntaje mínimo de **30 (Treinta) puntos**, sin el cual no podrá pasarse a la entrevista personal.

Los documentos que acrediten la calificación curricular deberán ser copias simples (ordenado en forma cronológica a la estructura, según los criterios del **ANEXO 01**).

7.2) EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal tendrá una calificación máxima de **40 (Cuarenta) puntos** y un puntaje **mínimo de 20 (Veinte) puntos**, sin el cual el postulante quedara descalificado del concurso, y el mismo estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 8.- BONIFICACIÓN ESPECIAL

La Comisión deberá aplicar lo establecido en el Art 48.1 de la ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad, que señala: "En los Concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, **obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final**. Las bases de los concursos con signan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad".

Para acreditarla condición de Discapacitado, el postulante deberá acreditarlo con el Certificado de Discapacidad, otorgado por todos los hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y Essalud y/o la Resolución de Discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).



ARTÍCULO 09°.- ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

La Comisión en pleno absolverá las observaciones declarando la viabilidad de los mismos lo cual se indicará en la forma de "Publicación".

La contratación administrativa de servicios será a quien ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado en base a 100 (Cien) puntos.

ARTÍCULO 10°.- INFORME FINAL

La Comisión Evaluadora remitirá a la Unidad de Recursos Humanos el cuadro final de méritos, según el puntaje acumulado por los postulantes indicando a los ganadores del concurso público.

ARTÍCULO 11°.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será efectuada por la Unidad requirente.

ARTÍCULO 12.- ANEXOS

- ANEXON° 01– Estructura para la organización documentaria en los expedientes a presentar para el concurso de Contrato Administrativo de Servicios.
- ANEXON° 02 – Formato de solicitud de Inscripción a Concurso.
- ANEXON° 03 – Formato de Declaración Jurada.
- ANEXON° 04 – Formato de Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud.

II. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	%		
➤ Experiencia	20%	5	20
➤ Formación Académica	15%	5	10
➤ Cursos o estudios de Especialización	15%	5	10
Puntaje total de la Hoja de Vida	50%	15	40
B. OTRAS EVALUACIONES		%	
➤ Evaluación Por Competencias	10%	5	10
Puntaje total otras evaluaciones	10%	5	10
C. ENTREVISTA	%		
➤ Conocimiento de la actividad a Desempeñar	20%	5	20
➤ Conocimiento de la Gestión Municipal	10%	5	10



➤ Conocimiento de la Problemática de Distrito	10%	5	10
Puntaje de La Entrevista	40%	15	40
PUNTAJE TOTAL	100%		

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2.-CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

La Joya, 23 mayo del 2016



ANEXO Nº 01

**ESTRUCTURA PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTARIA EN LOS EXPEDIENTES A
PRESENTAR PARA EL CONCURSO CAS**

I. CONDICIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA POSTULACIÓN:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora (ANEXO N° 02) □ Copia del DNI vigente.
- Declaración Jurada (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada de gozar de Buen Estado de Salud (ANEXO N° 04).
- **LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL CAPITULO II "DE LOS REQUERIMIENTOS"**, de acuerdo a la plaza a la que postula.

II. CURRICULUM VITAE

- Estudios
- Capacitación (según al puesto) durante los últimos 5 años. Experiencia



ANEXO N° 02

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación
Administrativa de Servicios – CAS

SEÑORES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA.

Yo: _____, identificado(a) con DNI N° _____, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso CAS N°--2016/MDLJ de la Municipalidad Distrital de La Joya, publicada en su página Web y en la Sede Municipal, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante en la Plaza de _____, para lo cual adjunto mi expediente, que consta de: _____ Folios.

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (legible).
- Formato Declaración Jurada (Incompatibilidad, Nepotismo, Antecedentes Penales y Policiales, Doble percepción del Estado). Constancia de AFP si lo tuviera.

POR LO TANTO:

Solicito a Usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos expuestos.

La Joya, _____ de _____ del 2016

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Teléf. _____

IMPORTANTE:

Indicar marcado con un aspa (x), Ley 27050, modificada por Ley 28164

Persona con Discapacidad (SI) (NO) Adjunta Certificado de

Discapacidad (SI) (NO) Tipo de Discapacidad:

Física ()

Auditiva () Visual ()

Mental ()



ANEXO 03

DECLARACION JURADA

Yo..... identificado(a) con DNI N° y con domicilio mayor de edad, de estado civil, de profesión/técnico, con carácter de Declaración Jurada manifiesto no encontrarme comprendido(a) en ninguna de las siguientes situaciones:

1. **INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Art. 3° de la Ley N° 28175.

2. **NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con el Alcalde, Regidores, funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de La Joya, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 de Nepotismo y su Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM y modificaciones

3. **ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales ni policiales.

4. **DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

No percibir otra remuneración ni otro ingreso del Estado.

5. **REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones.

Sistema Nacional de Pensiones ()

Sistema Privado de Pensiones () Precisar AFP

La Joya, _____ de _____ del 2016

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Teléf. o cel _____



ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(De gozar de Buena Salud Física y Mental)

El que suscribe, _____,
identificado con DNI Nº _____, R.U.C. Nº _____ y con
domicilio en _____, Estado Civil
_____, natural del Distrito de _____, Provincia de
_____, Departamento de _____, postulante al Concurso CAS Nº

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Gozar de buena salud física y mental, para lo cual doy fe firmando a continuación.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

La Joya, _____ de _____ del 2016

Firma del Solicitante

DNI Nº _____

Teléf. o cel. _____