

CONTRATO MENOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO PARA JÓVENES EN EL DISTRITO SUR

1.- OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

Desarrollar un programa de ocio educativo dirigido a jóvenes, preferentemente de 12 a 17 años, de los nuevos barrios del Distrito Sur de la ciudad (Rosales del Canal, Montecanal, Valdespartera y Arcosur).

Los objetivos de este contrato son:

- Desarrollar actividades de ocio educativo en el tiempo libre de las personas jóvenes.
- Impulsar la iniciación a prácticas culturales y deportivas.
- Promover el conocimiento y la utilización por jóvenes del Distrito de sus espacios y recursos.
- Favorecer la participación de los y las jóvenes en actividades promovidas por los diferentes agentes sociales del Distrito y por el Servicio de Juventud.
- Propiciar un proceso comunitario de colaboración entre los diferentes agentes del Distrito (Asociaciones Vecinales, jóvenes, IES Valdespartera, PIEE, colegios públicos, Servicios municipales).
- Favorecer el protagonismo de los y las jóvenes en el desarrollo de un proyecto propio en su barrio.

El contrato se registrará por las condiciones contenidas en la presente Memoria y, para lo no previsto en la misma, por la normativa vigente en materia de contratación, RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Descripción:

El desarrollo de las actividades se distribuirá de la siguiente manera:

- Programa diario de actividades hasta el inicio del curso escolar, del 1 al 10 de septiembre.
- Actividades como mínimo todos los jueves, viernes y sábados hasta el 2 de diciembre.
- Una salida, viaje o excursión, en domingos alternos.

Destinatarios: Las actividades serán abiertas previa inscripción, pudiéndose llegar hasta 150 jóvenes.

Espacios y recursos:

Se utilizará como recurso operativo principal el Centro Vecinal de Valdespartera, C/ Ciudadano Kane, 7, descentralizándose todo lo posible las actividades a distintos espacios del Distrito Sur (IES Valdespartera, potrero, zonas verdes, plazas, parque lineal, camping, Centro del Urbanismo Sostenible, canal...).

Contenido de las actividades:

Las actividades deberán desarrollar los siguientes bloques temáticos:

- a) Deporte recreativo y cooperativo.
- b) Iniciación a actividades artísticas y culturales.
- c) Nuevas tecnologías.
- d) Desarrollo personal y prevención de comportamientos de riesgo.



ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

- e) Viajes y excursiones.
- f) Actividades de difusión de creaciones artísticas y culturales de las personas jóvenes.

Las actividades aprovecharán al máximo las posibilidades del entorno como ámbito de educación ambiental y los recursos de la zona.

Asimismo se procurará fomentar todo lo posible la participación en actividades y acontecimientos del Distrito y de la ciudad a través de aportaciones de las personas jóvenes.

Inscripciones de participantes: Las inscripciones a las actividades las llevará a cabo la entidad adjudicataria del contrato, teniendo en cuenta los siguientes criterios de selección:

- a) Siempre que resulte posible se especializarán las actividades contemplando dos bloques de edades: de 12 a 14 y de 15 a 17 años.
- b) Se procurará un equilibrio en la participación global por edades y género, de manera que ningún género ni bloque de edades supere el 60 % de la participación final en el programa.

Cuotas: Se pagará una cuota módica de inscripción a las actividades en las que se desee participar. El resto de los costes serán cubiertos por el Servicio de Juventud a través de este contrato de servicios.

Las cuotas de los participantes serán previamente comunicadas y aprobadas por el Servicio Gestor y será la empresa adjudicataria la encargada de la gestión de las mismas.

Publicidad: la empresa adjudicataria deberá realizar la correspondiente publicidad del programa, con el visto bueno previo del Servicio de Juventud, incluyendo en cartelería y folletos el logotipo correspondiente con autorización municipal. Igualmente se encargará de la difusión del proyecto en el Distrito Sur.

Los materiales y equipación para el correcto desarrollo de las actividades y gastos de transporte para las excursiones serán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como la contratación, en su caso, de personas especializadas para impartir las diversas actividades.

Seguros y responsabilidades

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los daños producidos en el desarrollo de la actividad, por lo que deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Informe-Memoria

Al finalizar el contrato y junto a la remisión de la última factura, la empresa adjudicataria deberá emitir un informe – memoria en el que se dé cuenta, al menos, de los siguientes puntos:

- Observaciones e incidencias en el desarrollo de las actividades.
- Grado, cuantitativo y cualitativo, de participación e implicación de los asistentes.
- Sugerencias y propuestas para la mejora continua de dichas actividades.
- Todos aquellos datos que se requieran siguiendo las directrices del Servicio de Juventud.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

3.- RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la realización del programa objeto del presente contrato se requerirán, como mínimo los siguientes recursos humanos:

- Una persona, con experiencia y formación en intervención socioeducativa con jóvenes, encargada de coordinar el proyecto que actuará, en su caso, como interlocutora con la Unidad Técnica del Servicio de Juventud, con las siguientes funciones:

- Será responsable de la planificación y ejecución de las actividades.
- Ejercerá la dirección y coordinación del personal encargado de su realización.
- Estará presente en todas las horas que se preste el servicio, con el fin de controlar el correcto funcionamiento y resolver las posibles incidencias. En el supuesto de que suceda algún incidente de relevancia durante el desarrollo del programa, deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Juventud.

- Además, para el desarrollo del proyecto, se deberá contratar a personal especializado en las actividades concretas que se realicen. El Servicio de Juventud podrá requerir la presentación del contrato de este personal especializado, y la acreditación de su titulación, formación y experiencia.

- Para actividades de riesgo se contará con personal capacitado tanto para el diseño de las mismas como para la revisión y adecuación de los materiales necesarios para su desarrollo. Si hay más de 50 participantes se requerirá la presencia de una persona responsable con conocimientos acreditados de primeros auxilios.

Independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, habrá de respetarse íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio colectivo que resulta de aplicación (II Convenio Marco Estatal de ocio educativo y animación sociocultural; BOE nº 168, de 15 de julio de 2015), o el que, en su momento, se encuentre en vigor.

En el cuadro adjunto, se especifican los tiempos mínimos a efectos de calcular el número de horas de ocupación necesarias para la ejecución del contrato, sin tener en cuenta monitores/as especializados según las actividades programadas. A estas horas habría que añadir el tiempo necesario para la elaboración de la memoria que se deberá presentar al finalizar el contrato.

FECHAS	DIAS	HORAS/DIA	Preparación Act. H/DIA	TOTAL HORAS
1 a 10 sept	10	4	2	60
De 11 septiembre al 2 de diciembre				
jueves, viernes y sábados	36	4	2	216
domingos	6	12	2	84
TOTAL HORAS CONTRATO				360

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN

La duración del presente contrato será desde el 1 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2017, ya que tras la finalización de las actividades programadas hasta el 2 de diciembre, se deberá realizar el Informe- Memoria que se entregará con la última factura.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación del servicio estimado es de 18.000 € más el 10% de IVA, lo que supone un total de 19.800 €.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

De acuerdo con el art. 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, en lo que se refiere a los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por alguno de los medios establecidos en el citado texto, a elección del órgano de contratación.

Por todo ello y dado el carácter del objeto del proyecto, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de los candidatos, debiéndose acreditar la realización de, al menos, tres proyectos relacionados con el desarrollo de actividades juveniles de tiempo libre de carácter socioeducativo.

Como requisito para optar a ser entidad adjudicataria del presente contrato, junto con la documentación de la oferta deberá acreditarse la solvencia técnica o profesional mediante los correspondientes certificados, expedidos por entidades públicas o privadas que acrediten contar con experiencia, durante los tres últimos años, en la realización de actividades de carácter similar.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA

Se acreditará, aportando la siguiente información:

- Relación de trabajos realizados durante los tres últimos años relacionados con programas de actividades de ocio educativo para jóvenes y la realización de proyectos de desarrollo comunitario, que incluya importe, fechas y destinatarios de las mismas.
- Certificados, expedidos por entidades públicas o privadas de la realización de, al menos, tres trabajos de similares características.
- En caso de contratos en vigor, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.
- Declaración responsable de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

7.2. OFERTA

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

7.2.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica por un único importe total, indicando el porcentaje de IVA aplicado, y/o, en su caso, la exención del mismo, y que contemplará los siguientes conceptos desglosados:

a) Personal

Incluyendo la totalidad del gasto en personal que se destinará íntegramente a la remuneración de las personas trabajadoras que presten directamente sus servicios para el contrato.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

b) Actividades

Se computarán en este apartado los gastos previstos para la realización de las actividades, (material fungible, transporte en el caso de excursiones, etc) incluidas las contrataciones de personal especializado, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades.

c) Gestión

Se entiende con este concepto una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del centro.

Se podrán incluir en este apartado los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc.). No pudiendo superar el 11% del total de la oferta económica.

Será por cuenta de la entidad adjudicataria el abono a la entidad titular del Centro Vecinal de Valdespartera de una contraprestación económica por los gastos ocasionados (luz, limpieza, etc) por utilización de su local, valorados en 500 € mensuales.

7.2.2.- PROYECTO A DESARROLLAR

El programa deberá incluir los siguientes puntos:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación
- Programa y calendario detallado de actividades
- Metodología general y estrategias concretas de intervención
- Mecanismos de organización interna y de gestión: recursos humanos para la realización del contrato
- Curriculum, debidamente documentado, de los profesionales propuestos para las actividades acreditando la titulación exigida.
- Materiales y equipamiento destinados al mismo
- Criterios e instrumentos de evaluación

De todo el personal que vaya a destinarse a la ejecución del presente contrato se deberá presentar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y contrato de trabajo en vigor, y en las condiciones establecidas por el convenio colectivo que les sea de aplicación.

8.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente por medios electrónicos en la dirección: juventudzonas@zaragoza.es, pudiendo hacerlo también de forma presencial en el Servicio de Juventud, Casa de los Morlanes, plaza de San Carlos nº 4, 50001 Zaragoza (Unidad Técnica de Casas de Juventud y Piees, 2ª planta), en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de 100 puntos.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

A) Oferta económica: hasta 51 puntos

Las ofertas económicas presentadas se valorarán aplicando un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más baja, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (51 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

donde P es la puntuación obtenida, MIN es el importe de la oferta más baja presentada y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

B).- Proyecto: hasta 49 puntos

El proyecto incluirá los siguientes apartados:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: hasta 5 puntos
- Programa y calendario detallado de actividades: hasta 20 puntos
- Metodología general y estrategias concretas de intervención: hasta 10 puntos
- Mecanismos de organización interna y de gestión: recursos humanos para la realización del contrato, materiales y equipamiento destinados al mismo: hasta 10 puntos
- Criterios e instrumentos de evaluación: hasta 4 puntos

La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

10.- IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión y cualquier material publicitario o de difusión relacionado con estas actividades deberá ser remitido al Servicio de Juventud para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se realizarán siguiendo las normas, pautas y planificación que la Unidad Técnica del Servicio de Juventud establezca con carácter general. La entidad deberá adaptarse a los procedimientos municipales y normas internas cuando así sea necesario.

La entidad será la responsable de ejecutar las actividades conforme han sido reflejadas en los proyectos presentados, las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases y las directrices marcadas por la Unidad Técnica de Juventud, con la salvedad de las modificaciones o reajustes necesarios para el buen funcionamiento de la actividad de tiempo libre que deberán ser comunicados previamente. Será también responsable de prever, garantizar, subsanar o modificar cualquier situación que merme, dificulte, impida o menoscabe el servicio prestado a los usuarios de la actividad.

La empresa adjudicataria se reserva el derecho de anular cualquier actividad si la demanda no cubriese el mínimo de participantes estipulado para la misma. En caso de suspensión de cualquier actividad por este motivo, deberá comunicarlo por escrito al Servicio de Juventud con una antelación de 5 días naturales a la fecha de comienzo de la actividad.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://www.zaragoza.es> / VerificaciónAction.action

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	6 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	Ei/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

- En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia todos los trabajadores que presten sus servicios en los equipamientos objeto de este contrato, así como posibles voluntarios, deberán aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación deberá ser aportada por todos aquellos profesionales que impartan cualquiera de las actividades, cursos, talleres, etcétera, que se realicen dentro del proyecto del contrato, siendo la entidad adjudicataria la que responda de que el personal que imparta estas actividades se encuentre en posesión de dicho certificado.

- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la entidad adjudicataria seguirá, en la adquisición y utilización de suministros y materiales para las actividades, los criterios que le proporcione el Servicio de Juventud para fomentar una política de compras verdes basada en criterios de ahorro, reciclaje, reutilización y sostenibilidad ambiental.

- Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 9, 10 y 12 y expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

- Informará a sus empleados y empleadas de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

- Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de esta Memoria y a las instrucciones que el órgano de contratación le pueda especificar en concreto, en su caso.

- No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley citada.

12.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará a mes vencido, mediante presentación de factura electrónica que deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato y que será conformada por la Unidad Técnica del Servicio de Juventud.

En cada factura se desglosarán los importes relativos a personal, actividades y gestión.

Gastos de personal. Los gastos derivados de la contratación del personal se justificarán con la aportación de la nómina mensual de cada trabajador/a y certificaciones de abonos a la Seguridad Social.

Gastos de actividades. Con cargo al apartado de actividades se computarán los gastos relativos a la realización de las actividades, materiales, transporte, las contrataciones de personal, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades. Estos gastos deberán justificarse acompañando a cada factura mensual los comprobantes del gasto realizado hasta completar el total por el que se adjudica el contrato.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificaciónAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - http://www.zaragoza.es



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	7 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	El/La Técnico/a	15/06/2017	2658813

En el caso de actividades que originen ingresos por aportación de los participantes, se justificará la totalidad de los gastos realizados, pero se facturará la diferencia entre gastos e ingresos.

Las aportaciones de los participantes en actividades deberán ingresarse en una cuenta bancaria que la entidad habilite para tal fin y que se justificarán en el Ayuntamiento mediante la presentación de los correspondientes justificantes bancarios.

Los precios a abonar por las personas participantes en actividades se ajustarán a los criterios marcados desde el Ayuntamiento.

Gastos de gestión. se entienden como una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del contrato. Al igual que el presupuesto de personal se facturará descomponiendo la cuantía de la adjudicación en pagos mensuales, no requiriéndose, por tratarse de una contraprestación, justificación de su destino. Con cargo a esta cuantía la entidad podrá hacer frente a los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc. Se incluirán también los gastos de uso del Centro Vecinal de Valdespartera, por importe de 500 € mensuales.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a null/VerificacionAction.action Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5Lzg4NzM1OC9UMQ\$\$	PÁGINA	8 / 8
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
05715H ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	Ei/La Técnico/a	15/06/2017	2658813