I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2016, del Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, por la que se publica el Acuerdo del Pleno por el que aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de concurso específico.

El Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2016, adoptó el Acuerdo 13/2016, por el que se aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de concurso específico, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Existiendo en el Consejo de Cuentas de Castilla y León puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y 49 y 55 del Decreto 67/1999, de 15 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29.4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, el Pleno del Consejo acuerda convocar un concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el Anexo I, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.– Requisitos de participación.

1.– Podrán participar en el presente concurso los funcionarios, cualquiera que sea su Administración Pública de pertenencia y su situación administrativa –excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión–, siempre que cumplan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2.– Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia incentivada sólo podrán participar si han transcurrido más de cinco años en tal situación.

3.– Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante el procedimiento concursal.

4.– La participación en este concurso tiene carácter voluntario. Ningún funcionario tiene obligación de concursar.

Segunda.– Objeto del concurso.

Son objeto del presente concurso los puestos recogidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Tercera.– Méritos y baremo.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Ningún funcionario podrá ser adjudicatario de puesto en virtud de esta convocatoria si no supera las puntuaciones mínimas establecidas para cada fase.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.– *Primera fase.*

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 8,75 puntos.

La valoración mínima de esta primera fase debe ser de, al menos, 2,25 puntos.

1.1. *Antigüedad.*

Tendrá una valoración máxima de 4 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran reconocido en Grupo de clasificación que corresponda al puesto solicitado. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

b) Los servicios prestados o reconocidos en grupo de clasificación distinto al del puesto que se solicita, se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

Si de la suma de los períodos sobrantes de los apartados a) y b) anteriores resultara un año más de servicios, éste se valorará a 0,10 puntos.

No se computarán los periodos de servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

1.2. *Grado personal.*

Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles, o más, al nivel del puesto solicitado: 1,75 puntos.

b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.

c) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.

d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

e) Por poseer un grado personal inferior en dos niveles, o más, al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

Si el grado reconocido fuera superior al nivel más alto del intervalo establecido para cada grupo de clasificación en el Decreto 213/1991 de 18 de julio, de la Junta de Castilla y León, se valorará el grado correspondiente al nivel más alto del intervalo del grupo en cuestión.

1.3. *Valoración del trabajo desarrollado.*

Por el nivel del puesto de trabajo que se posea con carácter definitivo como funcionario del Cuerpo desde el que participa, hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Nivel 11: 0,10	*Nivel 18: 0,80*	*Nivel 25: 1,50*
Nivel 12: 0,20	*Nivel 19: 0,90*	*Nivel 26: 1,60*
Nivel 13: 0,30	*Nivel 20: 1,00*	*Nivel 27: 1,70*
Nivel 14: 0,40	*Nivel 21: 1,10*	*Nivel 28: 1,80*
Nivel 15: 0,50	*Nivel 22: 1,20*	*Nivel 29: 1,90*
Nivel 16: 0,60	*Nivel 23: 1,30*	*Nivel 30: 2,00*
Nivel 17: 0,70	*Nivel 24: 1,40*	

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de hijo, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del grupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto, la valoración irá referida al nivel de dicho puesto.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puesto con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, la

valoración se referirá al puesto que ocupaban anteriormente con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

Si el puesto desempeñado con carácter definitivo no tuviere asignado nivel de complemento de destino, se valorará el nivel mínimo del grupo.

1.4. *Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto solicitado, siempre y cuando hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, se hayan realizado bajo la condición de funcionario de carrera y hayan sido convocados por la Administración para la formación de su personal, o por los sindicatos en el marco de los Planes de Formación Continua.

Quedan excluidos de valoración los cursos dirigidos a la promoción interna y los conducentes a la obtención de un título o un nombramiento en Cuerpo, Escala o Categoría profesional.

Sólo se valorarán los cursos cuyas materias tengan relación, en al menos un 50% de las horas lectivas, con el puesto de trabajo solicitado.

Los cursos se acreditarán mediante certificado original o fotocopia compulsada del mismo en el que consten indubitadamente la fecha de impartición, el número de horas lectivas y el contenido del curso.

La suma de las horas lectivas de todos los cursos determinará la puntuación por este apartado de acuerdo con la siguiente escala:

– Entre 25 y 50 horas: 0,10 puntos.

– Más de 50 horas: 0,25 puntos.

– Más de 100 horas: 0,50 puntos.

– Más de 200 horas: 0,75 puntos.

– Más de 300 horas: 1 punto.

Si un funcionario ha asistido a un mismo curso más de una vez, sólo se le valorará una de ellas, salvo que se trate de cursos con distintos niveles.

2.– *Segunda fase.*

En esta segunda fase sólo serán valorados los funcionarios que hayan superado la puntuación mínima en la primera.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos, que se determinan en el Anexo I, alegados y acreditados por los concursantes.

A tales efectos, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados debe cumplimentarse el Anexo IV.

La Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará a aquellos candidatos que hayan superado la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase y en cuya documentación esté acreditada la posesión de algún mérito específico, a la realización de una entrevista, a fin de considerar el nivel de adecuación de los méritos específicos alegados, con los requerimientos y características de cada puesto solicitado, a la vista de los certificados y del resto de documentación en que se sustentaren tales méritos.

Para los funcionarios convocados a la entrevista, la asistencia a la misma será requisito indispensable para superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

La puntuación de esta segunda fase resultará de los méritos aportados, para cuya ponderación se tendrá en cuenta el resultado de la entrevista.

En la valoración de los méritos que estén sujetos a ponderación, la puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación mínima de esta fase será de 2,75 puntos y la máxima de 8,75.

En las actas se reflejará motivación suficiente de las valoraciones otorgadas.

Cuarta.– Adaptaciones de los concursantes discapacitados.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud las adaptaciones para la realización de las entrevistas o de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración sanitaria o de Asuntos sociales respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Quinta.– Petición condicional.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, por razones de convivencia familiar podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario sin efecto las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario y concretarlo en su propia solicitud. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el punto cuatro de la base décima.

Sexta.– Acreditación de los méritos.

La antigüedad (Base Tercera, 1.1), el grado personal (Base Tercera, 1.2) y el trabajo desarrollado (Base Tercera, 1.3) se acreditarán mediante certificación expedida, según el modelo que se recoge como Anexo III de la presente convocatoria, por el órgano administrativo competente en materia de gestión de personal, a solicitud del interesado.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, así como aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación del concursante.

Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Séptima.– Comisión de valoración.

1.– La Comisión de valoración estará formada por:

Presidente: El Secretario General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León.

Vocales: Dos funcionarios designados por el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, y dos funcionarios designados por los sindicatos más representativos a nivel de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Secretario: Un funcionario designado por el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, con voz y voto.

2.– La Comisión de valoración podrá proponer al Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León el nombramiento de personal colaborador.

3.– La Comisión valorará a todos los participantes que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y propondrá al candidato que, superados los mínimos establecidos, haya obtenido mayor puntuación para cada puesto, sumados las obtenidas en las dos fases.

4.– Los miembros de la Comisión de valoración y, en su caso, los colaboradores, devengarán las asistencias que les correspondan de acuerdo con la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

Octava.– Asignación de puestos.

1.– El orden de prioridad para la asignación de puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.

2.– Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de continuar, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.– En el supuesto de que un mismo concursante quedara en situación de poderle ser asignado dos o más puestos, la determinación de cuál de ellos ha de serle asignado se hará en atención al orden de prioridad fijado por el concursante en su solicitud.

Novena.– Solicitud.

Las solicitudes para participar en este concurso se dirigirán al Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán en el registro general del Consejo de Cuentas de Castilla y León, calle Mayor, n.º 54, 34001, de Palencia, o en los registros y oficinas y en la forma que se establece en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

El plazo para la presentación de solicitudes y documentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

La solicitud vincula al peticionario; su rectificación sólo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo.

Décima.– Documentación que acompañará a la solicitud.

1) Certificado del Órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de personal, según el modelo del Anexo III de esta convocatoria. En el supuesto de que, al momento de presentar la solicitud, no se hubiera recibido el certificado solicitado, se hará constar tal circunstancia y se acompañará copia de la solicitud de expedición. En tal caso, se procederá de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2) Documentación acreditativa del resto de los méritos alegados, de conformidad con lo expuesto en la base sexta de la presente resolución.

3) Anexo IV debidamente cumplimentado.

4) Fotocopia de la solicitud de participación (Anexo II) del otro funcionario en los supuestos de petición condicional (base quinta).

5) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

Undécima.– Resolución.

1.– El presente concurso se resolverá, previa propuesta de la Comisión de valoración, mediante Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, que será publicado en el "Boletín Oficial de Castilla y León", en el que figurarán los puestos con los datos que

se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, y el nombre, apellidos y número de registro de personal del funcionario al que ha sido adjudicado cada puesto.

2.– El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes.

Duodécima.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Decimotercera.– Toma de posesión.

1.– El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

2.– El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse al día siguiente hábil al del cese, si dicho destino radica en la misma localidad, y en el plazo de diez días hábiles siguientes al del cese, si radica en localidad distinta.

Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles y comenzará a computarse al día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso.

3.– El cómputo de los plazos comenzará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.»

Palencia, 3 de marzo de 2016.

El Presidente,
Fdo.: Jesús J. Encabo Terry

ANEXO I

Relación de puestos convocados

N.º de orden	*Código*	*Denomin.*	*N.º de puestos*	*Nivel de C.D.*	*Cód. de C. específico*	*Localidad*	*Grupo*	*Cuerpo*	*Otros requisitos*	*Méritos específicos*
1	III.F.13	Auditor Técnico	1	26	15	Palencia	A1/A2	Superior/ Gestión	Carnet de conducir cat. B	Anexo I.A

Méritos específicos

I.A) Auditor Técnico (puesto n.º de orden 1).

1.– Experiencia en auditoría de regularidad ..... 3 puntos

2.– Experiencia en auditoría operativa ..... 3 puntos

3.– Experiencia en control externo del sector público (excluida la valorada en apartados anteriores ..... 1 punto

4.– Experiencia en dirección de equipos de fiscalización ..... 1 punto

5.– Experiencia en contabilidad pública y presupuestaria ..... 0,75 puntos

CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de fecha 3 de marzo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, nº_____ de fecha_____.

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:			D.N.I. :
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Titulación académica:	
Domicilio (Calle o plaza, número y piso):			
Localidad:		Provincia:	
C. º Postal:	Dirección de correo electrónico:		
Discapacidad ☐ Sí ☐ No	Tipo de discapacidad:		
Adaptaciones precisas (resumen):			

2.- DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala:	Grupo/Subgrupo:	Número Registro Personal:

Situación administrativa:

☐ *Servicio activo*	☐ *Servicios especiales*	☐ *Excedencia Voluntaria Interés particular*
☐ *Otra excedencia (detallar):*		☐ *Otra situación:*

Puesto desempeñado actualmente:

Puesto destino definitivo:			
Departamento, Consejería, etc:			
Centro directivo u Organismo:		Servicio o Unidad asimilada:	
Denominación:	Nivel:	Localidad:	Provincia:
Puesto que desempeña, en su caso, en destino provisional:			

¿Solicita el reingreso mediante su participación en este Concurso?: ☐ Sí ☐ No

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Curso	Certificado expedido por

CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (1)

Orden preferencia (2)	Nº orden convocatoria (3)	Denominación	Titulación requerida

(1) El interesado deberá comprobar que el puesto de trabajo que ha señalado corresponde al número de orden de la convocatoria, ya que en el caso de que se produjera un error en la petición de alguna plaza, se suprimiría el orden de preferencia y se pasaría a la siguiente.
(2) Se indicará el número de prioridad consecutivo (Ejemplo: 1, 2, 3, etc.)
(3) Nº de orden: se consignará el que corresponde al puesto de trabajo según el Anexo I.
(4) No serán válidas las peticiones con enmiendas o tachaduras.

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para solicitar los puestos que relaciono y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En_____, a_____ de _____de 2016.
(Lugar, fecha y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN.

CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO III
CERTIFICADO DE MÉRITOS

D._____
Cargo_____

CERTIFICO: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	Grupo/Subgrupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece:		

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo	☐ Servicios especiales	☐ Excedencia Voluntaria Interés particular Fecha de cese servicio activo_____
☐ Otra excedencia (detallar): Fecha de cese s. activo_____ Nivel último puesto desempeñado_____ Forma de provisión_____		☐ Otra situación: Nivel último puesto desempeñado_____ Forma de provisión_____

3. MÉRITOS

3.1. ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
		Total tiempo de servicios			

3.2.-VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

Si el funcionario tiene adjudicado un puesto con destino definitivo, como funcionario del Cuerpo en que participa cumpliméntese sus datos:

Departamento, Consejería, etc/ Centro directivo:		Denominación del puesto:	
Localidad:	Fecha de toma de posesión:	Nivel:	Forma de provisión:

3.3. GRADO PERSONAL

Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo en el que participa:	
Fecha de reconocimiento:	

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de fecha 3 de marzo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, nº_____ de fecha_____.

Observaciones al dorso: ☐ Sí ☐ No

En _____, a _____ de _____ de 2016
(firma y sello)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN.

CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO IV

Concurso específico convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de fecha 3 de marzo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, nº _____, de fecha_____.

Apellidos y nombre:	Nº.R.P.:

Vacantes solicitadas

Orden preferencia (1)	Nº Orden convocatoria	Méritos alegados con relación al puesto (2)	Documentación justificativa

(1) El orden de preferencia coincidirá con el señalado en el punto 4 del Anexo II, en el que deberán figurar todas las plazas solicitadas.
(2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
(-) Estas especificaciones no eximen de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
(-) No se valorarán los méritos alegados y no justificados.

En _____, a _____ de _____ de 2016
(Lugar, fecha y firma)

CV: BOCYL-D-17032016-1