FIRMADO POR
María Isabel Martínez Gómez
Alcaldesa de Casas de Ves
07/10/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAS DE VES

PRIMERA. - OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular la constitución de dos Bolsas de Empleo Temporal independientes en el Ayuntamiento de Casas de Ves (Albacete), mediante el sistema de Concurso de Méritos, para atender las necesidades temporales, coberturas de vacantes, licencias, sustituciones o sobrecargas de servicio:

- Bolsa 1: Peón de Limpieza.
- Bolsa 2: Peón de Mantenimiento de dependencias e instalaciones municipales.

1.2 Las características de los puestos convocados para las bolsas son las siguientes:

PUESTO	**Jornada de trabajo**	**Grupo**	**Nº de plazas**	**Contrato**
Peón de limpieza	37,5 horas	C2	1	Temporal
Peón de mantenimiento de las dependencias municipales	37,5 horas	C2	1	Temporal

- Clasificación Profesional: Agrupación Profesional de Personal Laboral / Subgrupo AP (art. 76 TREBEP y art. 75 Ley 4/2011 de Castilla-La Mancha).
- Titulación requerida: No se exige titulación académica formal específica (art. 76 TREBEP y D.T. 7ª).
- Jornada laboral: Completa (37,5 horas semanales) o parcial en función de las necesidades del servicio.
- Modalidad de contratación: Laboral temporal formalizada conforme a las causas tasadas del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015).

1.3 En el concurso se valorará la experiencia profesional y la formación respecto a las plazas a cubrir, tiempo trabajado en el ayuntamiento y las demás circunstancias

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

desarrolladas en las presentes bases.

SEGUNDA. La Legislación aplicable viene determinada por:

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y por la siguiente normativa vigente:
a) ÁMBITO DE CASTILLA-LA MANCHA:
• Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPYCLM), con especial aplicación de sus artículos 3.2, 39, 48, 52 y 75.
• Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
• Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
• Decreto 74/2002, de 14 de mayo, por el que se regula la selección del personal funcionario interino y la gestión de bolsas de trabajo (carácter orientativo y supletorio en la Región).
b) ÁMBITO ESTATAL BÁSICO Y LOCAL:
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de aplicación.

TERCERA. - CARACTERISTICAS DE LOS DOS PUESTOS:

3.1 En el puesto de Peón de limpieza las funciones a desarrollar serían las siguientes:

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios, instalaciones y otros espacios municipales, así como cristaleras, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida de llevar a cabo aquello que se le ordene.

- Limpieza de calles, caminos, plazas, parques y dependencias municipales.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada, por el superior jerárquico cualquier otra tarea propia de su grupo profesional.

3.2 En el puesto de Peón de mantenimiento de las dependencias municipales las tareas a desarrollar serían principalmente, las siguientes:

- Realizar trabajos de mantenimiento, conservación y vigilancia de instalaciones y dependencias municipales.

- Apoyo y colaboración en las tareas propias del Oficial de Servicios Múltiples: adoquinado calles, desbroce, poda árboles, recogida enseres punto limpio, organización de fiestas y eventos y limpieza de imbornales.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

3.3 Modalidad de contratación, jornada y retribución: La contratación será a jornada completa de 37 horas y media semanales, bajo la condición de personal laboral temporal.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía y de común acuerdo entre las partes, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de supuestos excepcionales de cambio de jornada por razones de urgencia en el servicio respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

3.4 Se constituyen dos bolsas de trabajo: una para el puesto de peón de limpieza y otra para el puesto de peón de mantenimiento de dependencias municipales con la finalidad de ir rotando al personal en atención a su clasificación en el proceso.

3.5 La duración del contrato del personal contratado será de 3 meses, ampliable a un máximo de 6 meses.

CUARTA. - REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, las personas candidatas deberán reunir a la fecha

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad: española o de un Estado miembro de la UE en los términos previstos en el art. 57 TREBEP y art. 39 LEPYCLM.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (conforme al art. 56.1.c del TREBEP y art. 39.1.c de la Ley 4/2011 de Castilla-La Mancha).

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

QUINTA. PROCESO SELECTIVO.

La selección del aspirante se realizará a través del sistema de CONCURSO y se desarrollará de la forma siguiente:

FASE DE CONCURSO (Máx. 10 puntos)

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su solicitud por los aspirantes.

CRITERIOS DE VALORACION.

A) **Experiencia profesional. (Máximo 9 puntos).**

A.1 Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria a razón de **0,5 puntos por cada mes completo trabajado.**

A.2 Experiencia en el puesto de trabajo de igual o similar al del objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Casas de Ves. Se incrementará la puntuación de este apartado en función del tiempo trabajado (**meses completos**):

- Hasta 3 meses: 0, 25 puntos
- Entre 3 y 6 meses: 0,5 puntos
- Mas de 6 meses: 0,75 puntos.

Para obtener la puntuación en este apartado A) será **requisito indispensable** que el documento que se presente a modo acreditativo **constate que el puesto era de similar categoría y características** que en el presente proceso se convoca. No basta con presentar

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

la vida laboral si en ella no se describe las características del trabajo desempeñado.

Sólo se tendrán en cuenta los **meses completos**. En el caso de **dos contratos** prestados de forma **simultánea**, **sólo se tendrá en cuenta uno de ellos.**

B) **Formación Complementaria (Máximo 1 punto).**

Se puntuará la presentación de títulos que acrediten cursos, talleres o seminarios relacionados con las tareas a desarrollar de servicio de limpieza y mantenimiento, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente. La calificación será la siguiente:

- Sin número de horas: 0.01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.40 puntos por curso.

SEXTA. - CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

6.1 Los aspirantes presentarán toda la documentación relacionada con los méritos alegados. El Tribunal calificará en función de la documentación entregada por las y los aspirantes.

6.2 Los méritos alegados serán examinados por el órgano de selección. Su valoración deberá motivarse en todo caso.

6.3 Los aspirantes deberán presentarse a la plaza de Peón de limpieza (Anexo I) o a la de Peón de mantenimiento de las dependencias municipales (Anexo II). En el caso de presentarse a ambas y que se produzca simultáneamente el llamamiento de las bolsas se deberá renunciar a alguno de los dos puestos.

6.4 En caso de empate en la puntuación entre varios aspirantes, se tendrá en cuenta al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, de persistir el empate, se resolverá el empate en favor del aspirante que haya presentado antes la instancia de participación en el presente proceso selectivo en dependencias municipales. Si persistiera el empate, se resolverá mediante Sorteo Público convocado por el Órgano de Selección mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

6.5 No se exige puntuación mínima para formar parte de las dos Bolsas constituidas en

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

sendos procesos selectivos.

SÉPTIMA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

7.1 Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante solicitud conforme al Anexo I (Peón de limpieza) y/o el Anexo II (Peón de mantenimiento de dependencias municipales) de las presentes bases dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Casas de Ves, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2 La presentación de solicitudes deberá contener:

1º La solicitud recogida en el Anexo I y/o en el Anexo II.

2º La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos (Contratos de trabajo, vida laboral o cualquier otro documento equivalente), bastando a éstos efectos la presentación de copias simples, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones y documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada.

3º Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

7.3. Al tratarse de un procedimiento urgente para la constitución de bolsas de empleo temporal, y en aplicación del principio de celeridad (art. 11.3 TREBEP) y la Ley 4/2016 de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán de forma ÚNICA Y EXCLUSIVA en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Casas de Ves (https://casasdeves.sedipualba.es/) y en el Tablón de Anuncios Municipal, prescindiéndose de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete

El plazo de presentación de instancias (Anexo I y/o Anexo II) será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Sede Electrónica (art. 30.2 Ley 39/2015).

7.4 El lugar de presentación de la solicitud será en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

OCTAVA. - ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

8.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará por resolución de Alcaldía la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento contendrá la relación nominal de excluidos y el plazo para subsanar esas solicitudes.

8.2 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

8.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

8.4 Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de Alcaldía.

8.5 Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

8.6 Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

NOVENA. - ORGANO DE SELECCIÓN.

Nombrar como miembros del Tribunal para la selección del personal de limpieza y mantenimiento, a los miembros siguientes:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

- D. RAMÓN TALAVERA SERRANO, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Ves.

VOCALES

- D. ÓSCAR RABADÁN TÉBAR, Oficial de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Ves.

- Dña. ENCARNACIÓN VALERA LÓPEZ, Bibliotecaria del Ayuntamiento de Casas de Ves.

FIRMADO POR
María Isabel Martínez Gómez
Alcaldesa de Casas de Ves
07/10/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

- D. MIGUEL ÁNGEL TOLOSA PÉREZ, Profesor de la banda de música municipal del Ayuntamiento de Casas de Ves.

SECRETARIO

- D. AMPARO GARGALLO ESPÍN, la Secretaria-interventora del Ayuntamiento de Casas de Ves.

SUPLENTES

- D. IRENE ORTEGA DEL VALLE, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional subescala de secretaría-intervención (secretaría).

- D. MAXIMILIANO RAMIRO ZAMORA GABALDÓN, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional subescala de secretaría-intervención (secretaría).

- D. FRANCISCO JAVIER DÍAZ DE PRADO, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional subescala de secretaría-intervención (secretaría).

La mayoría de los miembros del Tribunal deberán tener igual o mayor categoría que la de la plaza que se pretende convocar. Asimismo, la constitución del Tribunal deberá realizarse siguiendo los requisitos legalmente exigibles para tal constitución.

DÉCIMA. - MOTIVACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO.

Se escoge el concurso de méritos como forma de proveer al personal en ambas bolsas, debido a la dificultad de realizar pruebas selectivas para concurrir a funciones que son totalmente prácticas.

UNDÉCIMA. - CONSTITUCION DE LAS BOLSAS Y EFECTOS DE LA ANTERIOR.

11.1 Terminada la calificación para los dos puestos, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de la o el trabajador seleccionada/o para cada puesto, así como la constitución de dos bolsas de trabajo en la que se indicará la puntuación obtenida por los/as aspirantes en orden descendente, y de todo lo cual se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.2 Se irá haciendo uso de cada bolsa, por orden riguroso de clasificación, en caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular del puesto (por ejemplo, por vacaciones, enfermedad, permisos, entre otros) o por finalización del contrato.

11.3 Se podrá realizar el llamamiento de dos o más personas de una o ambas Bolsas previa justificación de Alcaldía por razones de servicio: fiestas municipales, exceso de tareas del

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

personal que desempeña el puesto, entre otras.

11.4 Se deja sin efectos la anterior Bolsa constituida por este Ayuntamiento para la selección de personal de peones de limpieza y mantenimiento.

DUODÉCIMA. - FORMALIZACION DE LA RELACION LABORAL.

12.1 Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas en función de su clasificación en las fases del presente proceso selectivo para ambas plazas.

12.2 Se exigirá a la persona propuesta para el puesto, que, en el plazo de 5 días naturales, presente toda documentación necesaria y acreditativa del cumplimiento de los requisitos del punto 4º de las presentes Bases, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.

12.3 Tendrá derecho al puesto de trabajo aquél aspirante que hubiese quedado en primer lugar en la clasificación. En caso de renuncia, desistimiento o circunstancias análogas, tendrá derecho al puesto de trabajo el aspirante que haya quedado en segundo lugar, y así sucesivamente.

12.4 Posteriormente, se realizarán sendos nombramientos: uno para la plaza de Peón de limpieza y otra para la plaza de Peón de mantenimiento de dependencias municipales.

12.5 Se formalizará el contrato de trabajo con aquél aspirante que haya superado el proceso selectivo y haya sido nombrado para la plaza. Hasta que no se efectué la formalización del contrato, el aspirante nombrado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

12.6 Las personas a las que les toque llamamiento en virtud de la clasificación en la fase de concurso y presenten justificante de estar trabajando podrán mantenerse en la bolsa. Las personas que renuncien a alguno de los puestos sin presentar justificante pasarán al último lugar de la bolsa. En caso de tres renuncias sin justificar la o el aspirante quedará excluido de la Bolsa Temporal de contratación.

DÉCIMOTERCERA. - INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

13.1 El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

13.2 Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Casas de Ves, a fecha de la firma electrónica.
María Isabel Martínez Gómez, la Alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Ves

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

FIRMADO POR
María Isabel Martínez Gómez
Alcaldesa de Casas de Ves
07/10/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

ANEXO I- PEÓN DE LIMPIEZA

Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	
NIF	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Correo electrónico			
Dirección			
Código Postal		**Municipio**	
Provincia		**Teléfono**	

Objeto de la solicitud

EXPONE, en relación con la convocatoria:

Denominación plaza: Peón de limpieza	Número de plazas: 1
Sistema selectivo: Concurso	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que cumple con los requisitos exigidos por la convocatoria para presentarse al presente proceso selectivo.

MÉRITOS QUE PRESENTA:

FIRMADO POR
María Isabel Martínez Gómez
Alcaldesa de Casas de Ves
07/10/2026

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

OBSERVACIONES (SÓLO SI FUESE NECESARIO):

_____
_____
_____
_____

SOLICITA que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, **se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.**

En , a de 2026

FIRMADO POR LA/EL
ASPIRANTE

Órgano, centro o unidad administrativa: Alcaldía del Ayuntamiento de Casas de Ves.	
Información	Puede consultar toda la información adicional y detallada sobre la

Adicional	protección de datos accediendo al Portal Electrónico del Ayuntamiento de Casas de Ves y de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

ANEXO II- PEÓN DE MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	
NIF	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Correo electrónico			
Dirección			
Código Postal		**Municipio**	
Provincia		**Teléfono**	

Objeto de la solicitud

EXPONE, en relación con la convocatoria:

Denominación plaza: Peón de mantenimiento de dependencias municipales	Número de plazas: 1
Sistema selectivo: Concurso	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que cumple con los requisitos exigidos por la convocatoria para presentarse al presente proceso selectivo.

MÉRITOS QUE PRESENTA:

OBSERVACIONES (SÓLO SI FUESE NECESARIO):

_____
_____
_____
_____

SOLICITA que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, **se admita esta solicitud para el**

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026

proceso de selección de personal referenciado.

En , a de 2025

FIRMADO POR LA/EL
ASPIRANTE

Órgano, centro o unidad administrativa: Alcaldía del Ayuntamiento de Casas de Ves.	
Información Adicional	Puede consultar toda la información adicional y detallada sobre la protección de datos accediendo al Portal Electrónico del Ayuntamiento de Casas de Ves y de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
16/10/2026