ANA ROSA ZAMARRO SAN ATANASIO (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 06/11/2026
HASH: a02a82934e42272cf81a326f89d145c8d

Ayuntamiento de CANTALEJO

Expediente nº: 2701/2026

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL PARA EL PUESTO DE PEÓN USOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cantalejo para llevar a cabo contrataciones o nombramientos temporales y no permanentes por el sistema de concurso para cubrir el puesto de PEÓN USOS MÚLTIPLES por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores, etc., o cualquier otra circunstancia asimilada.

Las contrataciones o nombramientos temporales se realizarán cuando surjan las necesidades de limpieza viaria, jardinería, recogida de residuos sólidos urbanos, obras, entre otras tareas, para el Ayuntamiento de Cantalejo.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras: Albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas, funciones relacionadas con los eventos taurinos que organice el Ayuntamiento, así como prestación de otros servicios municipales que le sean encomendados por la Alcaldía o Concejalía correspondiente, en el ámbito de la competencia de ésta y dentro de su categoría.

El horario y la jornada de trabajo se establecerán en función de las actividades programadas o los servicios a atender.

El contrato/nombramiento podrá ser a jornada parcial o a jornada completa, según las necesidades que en cada momento requiera la prestación del servicio. La retribución a percibir será la establecida en el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cantalejo.

Se podrá establecer el correspondiente periodo de prueba, conforme a la legislación vigente.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Cantalejo (Segovia), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

SEGUNDA: MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La modalidad contractual será por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores, etc., o cualquier otra circunstancia asimilada, cuya duración será conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y por todas las circunstancias marcadas en el citado artículo.

La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda, estableciéndose un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que en su caso se establezca en el convenio colectivo existente o según lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA: REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se va a desarrollar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.
c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o Título de Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios, o títulos equivalentes.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56-1d) del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
f) Estar en posesión del Carnet de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

finalizar el plazo de presentación de las instancias, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato. Dichos requisitos habrán de ser acreditados junto con la solicitud (se adjunta modelo como Anexo a estas Bases).

CUARTA: CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las solicitudes para tomar parte en la selección se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación Municipal, según modelo de solicitud que figura Anexo a estas Bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web https://cantalejo.sedelectronica.es

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cantalejo y en su página web.

Las solicitudes se presentarán:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento. A través de la sede electrónica: https://cantalejo.sedelectronica.es/
b) En el registro electrónico de otras Administraciones (SIR)
c) En las oficinas de correos, en la forma reglamentaria (certificado con sello de la fecha de presentación en la solicitud)
d) De forma presencial en la Oficina en materia de registros del Ayuntamiento de Cantalejo.

La **solicitud** deberá presentarse **acompañada de la siguiente documentación**:

- Fotocopia DNI/NIE/Pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación y documentos acreditativos de los requisitos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la solicitante, en copia auténtica, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar, certificado de prestación de servicios en caso de acreditar experiencia en Administraciones Públicas, y/o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración en empresas privadas, así como **vida laboral en todo caso**.
- Vida Laboral actualizada.

Toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias.

QUINTA: TRAMITE DE ADMISION. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, aprobará mediante Decreto, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Esta Resolución contendrá además la composición de la Comisión de Valoración, fecha, hora, y lugar para la reunión de la Comisión en orden a la valoración de los méritos.

SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración será nombrada por Decreto de Alcaldía y valorará los méritos aportados por los aspirantes. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un presidente, un vocal y un Secretario.

Todos los integrantes de la Comisión de Valoración deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto a proveer.

Dicho nombramiento se publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan en su aplicación, así como adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas Bases.

Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCION

No podrán valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

La elaboración o formación de esta Bolsa de Trabajo se realizará del modo siguiente:

Mediante la superación de prueba práctica eliminatoria y valoración de méritos si supera la prueba práctica

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

A) **<u>Prueba práctica</u>:** (máximo 30 puntos, siendo necesario para valorar méritos aprobar cada prueba con una puntuación mínima de 5 puntos)

- Consistirá en la ejecución de 3 ejercicios prácticos diferentes relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo:

  Albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas.

  La comisión de selección explicará suficientemente esta prueba con anterioridad a su inicio, además señalará el tiempo máximo para su realización.

  Cada prueba se calificará de forma individual con una puntuación de 0 a 10 puntos.

  Para valorar los méritos aportados, será necesario obtener en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos para aprobar, y se valorará este apartado con un máximo de 30 puntos.

B) **<u>Experiencia profesional</u>:** (máximo 10 puntos)

- Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas (Estado, CCAA o EELL distinta a la descrita en el apartado siguiente) y/o sector privado, en puestos de trabajo de igual o similar categoría, relacionadas de forma directa con los sectores de electricidad, albañilería o fontanería: 0,01 puntos por cada día trabajado.

- Por experiencia profesional acreditada en la Administración Local, en Ayuntamientos de población entre 1.000 y 5.000 habitantes que presten de forma directa servicios de recogida de residuos urbanos, limpieza viaria, abastecimiento y alcantarillado, en puestos de trabajo de igual o similar categoría al objeto de la presente convocatoria: 0,02 puntos por cada día trabajado. Se deberá acreditar por el interesado esta circunstancia.

C) **<u>Formación complementaria</u>:** (Máximo 10 puntos)

- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Entidades públicas o privadas, <u>relacionados de forma directa con el puesto de trabajo a desempeñar, tales como, formación en aplicación de fitosanitarios, PRL, albañilería, electricidad, fontanería, etc…</u>

  - De 10 a 30 horas: 0,10 puntos
  - De 31 a 50 horas: 0,20 puntos
  - De 51 a 100 horas:0,30 puntos
  - De 101 a 200 horas: 0,40 puntos
  - De 201 a 300 horas: 0,50 puntos

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

- De más de 301 horas: 0,60 puntos

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase C (CAMIÓN): 4 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

OCTAVA: RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos y realizadas las pruebas prácticas, la Comisión de Valoración propondrá a la Alcaldía el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento con las sumas de las puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de prueba práctica; y de persistir el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional; de persistir el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en la formación complementaria; y en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos académicos. Si persiste el empate, la jerarquización se establecerá en base a la celebración de un sorteo entre los aspirantes empatados ante la Secretaria de la Corporación que dará fe del acto resultando del mismo el orden en el que figurarán los aspirantes empatados en la Bolsa de empleo.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas seleccionadas que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de la mayor calificación obtenida en la baremación, cuando la situación lo requiera.

El llamamiento se realizará mediante llamada al número fijo y/o móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, o en su defecto el correo electrónico, durante un día hábil. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, (se entenderá que rechaza la oferta), así como, en el caso de no resultar localizado, se le penalizará pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

En el supuesto de que, en el momento del llamamiento, ya estuviera trabajando, deberá acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia auténtica de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quedando en el mismo lugar que ocupe en la bolsa.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta alegando causas justificadas (enfermedad o incapacidad temporal; embarazo, maternidad, adopción, acogimiento, y situaciones asimiladas), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la lista. Esta circunstancia deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. En el caso de no existir dichas causas justificadas, se le penalizará pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.

La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la penalización quedando fuera de esta bolsa.

No obstante, en las contrataciones celebradas por tiempo igual o inferior a seis meses volverán al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

DÉCIMA: CONTRATACIÓN

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Cantalejo para los supuestos referidos en la Base Primera.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos b) y e) de la Base Tercera.

DECIMOPRIMERA: CAUSA DE BAJA DEFINITIVA EN LA BOLSA

Cuando la persona contratada por el Ayuntamiento de Cantalejo, no desarrolle adecuadamente el desempeño de las funciones y se emita informe negativo o desfavorable, al respecto, por el responsable del servicio o departamento correspondiente, será causa de expulsión o baja definitiva en la presente Bolsa de Trabajo.

DECIMOSEGUNDA: INFORMACIÓN

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cantalejo y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA: VIGENCIA DE LA BOLSA

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo permanecer en ella durante el tiempo n Transcurrido dicho plazo, o de no resultar efectiva por no contar con personal para su contratación/nombramiento, la Bolsa de trabajo se extinguirá.

DECIMOCUARTA: ACTUALIZACION DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Cantalejo se reserva la facultad de si así lo considera necesario, actualizar la Bolsa de Trabajo, para que se puedan realizar nuevas incorporaciones, aportar nuevos méritos o proceder a darse de baja en la presente bolsa de trabajo. Para ello, el Ayuntamiento anunciará debidamente el plazo para presentar solicitud y nuevos méritos en su caso.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con Instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

DECIMOSEXTA: EXPECTATIVAS DE CONTRATACIÓN

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

DECIMOSEPTIMA: RECURSOS

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantalejo o, bien directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Segovia en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

En Cantalejo a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa

Ana Rosa Zamarro San Atanasio

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Ayuntamiento de CANTALEJO

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISION A BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CANTALEJO

Nombre y Apellidos:_____
Domicilio a efecto de notificaciones:_____
DNI/NIE/Pasaporte:_____
Teléfono Móvil:_____
Email:_____
Provincia: Municipio: C.P:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Cantalejo para la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de PEÓN USOS MÚLTIPLES, según las bases y convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía, dentro de plazo concedido al efecto:

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que le son exigidas en las bases y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE/Pasaporte
- Documentos justificativos relacionados con la valoración de los méritos.
- Vida laboral
- Certificado de servicios previos prestados en la Administración Pública
- Contratos de Trabajo.
- C.V
- Documentación complementaria que se considere de interés.
- Fotocopia de los permisos de conducción B, C.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

DECLARA,

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, asimismo, declaro no padecer enfermedad que me impida el desempeño del puesto de trabajo de peón polivalente de usos múltiples, y no haber sido separado/-a, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarme incapacitado/a para el ejercicio de las funciones objeto de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El interesado

Fdo._____

AYUNTAMIENTO DE CANTALEJO, Pza de España nº 3. 40320 Cantalejo (Segovia)

De acuerdo con la legislación vigente de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cantalejo, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.
Igualmente, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Cantalejo, Plaza de España 3, 40320 Cantalejo (Segovia).
Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente

Cód. Validación: ALW7C6TDFZPN7F49E3EPDLZJ7
Verificación: https://cantalejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10