

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

LARACHA, A

Bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión, en réxime laboral temporal, dun posto de auxiliar administrativo vinculado á subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no sistema nacional de Garantía Xuvenil

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUN POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CNO 4309) VINCULADO Á SUBVENCIÓNS DESTINADAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL. EXPEDIENTE: 2026/E001/000016.

PRIMEIRA.-OBXECTO.

É obxecto da presente, a aprobación da convocatoria a regulación das Bases que rexerán o proceso selectivo para a cobertura temporal a través de procedemento de concurso-oposición, de 1 posto de persoal laboral temporal empregado auxiliar administrativo (segundo o CNO 4309), así como a creación dunha bolsa de emprego na que se incluírán as persoas aspirantes non seleccionadas co fin de facer fronte a situacións de ausencias ou renuncia dentro do programa de concesión da subvención.

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación durante nove meses (9 meses) dunha persoa moza, inscrita e en situación de beneficiaria no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, co obxecto de proporcionarlle unha experiencia e práctica profesional que facilite a súa inserción laboral conforme coa Orde de 22 de maio de 2026 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas a contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº108 do 11.06.2026).

CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

A duración do contrato será de 9 meses

Denominación do posto: Auxiliar administrativo/a

O grupo de cotización 7

O modelo de contrato de traballo será o 406 (contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos).

A xornada laboral será a tempo completo (37,5 horas/semanais); o horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde – presidente.

De acordo ao artigo 14 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo se que se aproba o texto refundido de la Lei do Estatuto de Traballadores, establece un período de proba de dous meses.

As retribución salarial mensual será de 1489,95 euros/brutos (incluídos tódolos conceptos retributivos e pagas extras rateadas).

A función principal do/a empregado/a auxiliar administrativo/a será a de realizar labores de auxiliar administrativo, dando apoio administrativo ao departamento que lle asignen.

A continuación relaciónanse algunhas das funcións:

- Labores de contabilidade, arquivo e documentación, baixo a supervisión da persoa encargada do Concello.
- Realizar xestións telefónicas.
- Colaborar no proceso de adquisición de material, baixo a supervisión da persoa encargada do Concello.
- En xeral realizar tarefas administrativas básicas

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o texto refundido de la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Estar en posesión do título de Ensinanza secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

c) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou equivalente (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles exixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións. O/a aspirante proposto/a terá que pasar un recoñecemento médico antes da súa contratación no que se determinará a súa aptitude para o traballo a desempeñar. Serán excluídos aqueles aspirantes que non obteñan a condición de aptos.

f) Ter feitos os 18 anos e non superar a idade máxima (29 anos) que estableza a normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil, de conformidade co artigo 97.c) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.

g) Ser desempregadas e inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

h) Estar inscritas como beneficiarias no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

i) Ademais, para ser beneficiarias desta medida, as persoas mozas deberán constar como inscritas e beneficiarias no ficheiro do SNGX, así como cumprir os requisitos de non ter traballado ou recibido accións educativas ou formativas o día natural anterior ao momento de recibir a actuación, en coherencia co disposto no artigo 105.1 da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia, modificada polo Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, e polo Real Decreto lei 8/2019, do 8 de marzo.

TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

O Concello da Laracha solicitará as persoas traballadoras mozas mediante a presentación de oferta de emprego na oficina de emprego de Carballo, e será esta a que realice as sondaxes pertinentes e convocatoria aos posibles aspirantes.

Os aspirantes convocados pola oficina de emprego deberán presentar unha solicitude para tomar parte nas probas selectivas, conforme ó modelo que figura no anexo I e dirixiranse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

As instancias, xunto coa documentación precisa poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou nas formas establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **5 DÍAS HÁBILES**, contados a partir do seguinte ó da convocatoria por parte da oficina de emprego. Igualmente será publicado o anuncio de aprobación das bases e da convocatoria no BOP.

Na solicitude realizarase unha declaración responsable de que son certos os datos obrantes nela e, de ser necesario, se compromete a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Xunto coa dita solicitude os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.

b) Anexo I debidamente cuberto e asinado.

c) Titulación requirida nestas bases.

d) Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA 3, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

e) Relación baremada de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para o concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo (Anexo II).

A non presentación nos termos descritos será causa de exclusión.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgũa das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, así como a composición do tribunal; Publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (<https://www.alaracha.gal/>) relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión.

Os aspirantes disporán dun prazo de **TRES (3) días hábiles** para a subsanación, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, así como o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contenciosa-administrativa, no prazo de dous meses.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Todas as resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal>. Os prazos cóntanse a partir do día seguinte ó da publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal cualificador designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local), en base ó establecido pola Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira, ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora exixida.
- Secretaria/o: o Secretario da Corporación ou funcionario/a en que delegue.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen.

De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias. O Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Para os efectos de percepción de asistencias, a Tribunal terá a categoría segunda (2.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego que busca incrementar a empregabilidade das persoas mozas desempregadas, no proceso de selección seguiranse os criterios establecidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas;

O Proceso selectivo consistirá nun CONCURSO-OPOSICIÓN, conformado polas seguintes fases e exercicios:

FASE DE CONCURSO: Será previa á fase de oposición de acordo ao disposto no artigo 4,c) do RD 896/1991 e non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición, procedéndose á valoración dos méritos alegados polos aspirantes. O Tribunal cualificará, unha vez acreditados documentalmente, a puntuación máxima total posible nesta fase será a que se indica na táboa (**ata 10 puntos**).

Formación complementaria. (Ata 9 puntos)

-Cursos de formación, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria (xestión de oficinas, nóminas, contabilidades, recursos humanos, xestión telefónica, prevención de riscos laborais...):

Por cada curso de 20 ata 50 horas: 0,10 punto.

Por cada curso de mais de 50 horas: 0,20 puntos

Coñecemento de lingua galega (só se valorará o nivel máis alto) (máximo 1 punto)

Curso/validación do Celga 4 ou perfeccionamento do galego: 1 punto.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior.

FASE DE OPOSICIÓN (ata 30 puntos)

-Proba práctica, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba práctica mediante o manexo de ordenador (podendo incluír algunha tarefa de redacción, formato, táboas, ou follas de cálculo), relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo. Duración 30 minutos.

Esta proba terá como finalidade a avaliación de competencias e destrezas profesionais dos aspirantes a hora da súa adecuación o posto de traballo, sendo eliminados todos aqueles aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 12 puntos.

-Proba de galego. (Apto/Non Apto)

No caso dos aspirantes que non teñan presentado o certificado do coñecemento do galego coa presentación do certificado CELGA 3 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

SÉTIMA.- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS E PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Finalizadas as probas, o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas aprobadas por orde de puntuación para a contratación da persoa con maior puntuación.

De producirse un empate na puntuación final darase prioridade ao establecido no artigo 29.6 das bases da orde de subvención do 13 de agosto de 2025 (DOG nº. 160) por orde de prelación:

a)As persoas con discapacidade.

b)As persoas trans e as persoas en risco de exclusión social

c)As persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos 3 anos (2024-2025-2026) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de DOUS (2) DÍAS HÁBILES, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.^a desta convocatoria, así como os das bases específicas segundo do posto que se trate :

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

a.Aceptación expresa do posto

- b. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- c. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Informe ou certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

3. Xustificación do número de afiliación á seguridade social

4. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

5. Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

6. Modelo 145 AEAT cuberto e asinado

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptada expresamente a contratación.

OITAVA.- CONTRATACION COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL E INCOMPATIBILIDADES

Unha vez presentada a documentación, o órgano competente procederá á contratación como persoal laboral temporal previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

As persoas aspirantes contratadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa contratación ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán compaxinar o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade remunerada nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

NOVENA.- BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego estará conformada en primeiro lugar polos aspirantes ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases).

Segundo a orde que aproba a subvención que da lugar a este proceso selectivo, con carácter xeral, cando se produza a extinción do contrato antes de que remate o período de tempo tomado como referencia para o cálculo da subvención, o Concello poderá contratar outra persoa en substitución daquela que causou baixa durante o tempo que reste para que remate o período subvencionado, sempre que a contratación se produza dentro dos 30 días seguintes ao da baixa na Seguridade Social da inicialmente contratada.

No suposto de baixas temporais que se prevexa que sexan de duración superior a 30 días, a substitución só será posible logo de comunicación á Secretaría Xeral de Emprego e Relacións Laborais.

A nova contratación deberá cumprir os requisitos exixidos nesta orde de convocatoria para as contratacións iniciais subvencionadas

DECIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES E RECURSOS

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Tribunal de instancia do Contencioso-Administrativo correspondente, o a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.”

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D ^a	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha para un EMPREGADO ADMINISTRATIVO (SEGUNDO O CNO 4309) (auxiliar administrativo) vinculado á subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no sistema nacional de garantía xuvenil.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.
- II. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- ☐ DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- ☐ Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- ☐ Currículo vitae segundo Baremo de méritos con fotocopia de tódolos méritos profesionais e académicos.
- ☐ Certificado do Celga 3 ou documento equivalente.

Solicito que a realización do exame sexa en ☐ Galego ☐ Castelán

AUTORIZO que o Concello da Laracha consulte a documentación necesaria ante a Oficina de Emprego correspondente do Servizo Público de Emprego para este proceso selectivo en cumprimento das bases de selección aprobadas e da Orde de 22 de maio de 2026 pola que se establecen as bases que regulan a subvención destinada a contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil (Programa FSE+ Galicia 2021-2027).

A Laracha, ____ de _____ 2026

(Sinatura)

ANEXO II

MODELO PARA A BAREMACIÓN DE MÉRITOS DA FASE DE CONCURSO.

Nome e apelidos:

DNI:

1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 9 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

2. COÑECEMENTOS EN LINGUA GALEGA (Máximo 1 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS):PUNTOS

A Laracha, ____ de _____ 2026

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

A Laracha, 30 de setembro de 2026

O alcalde

José Manuel López Varela

2026/6365