



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE PEÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGUERAS.

Por resolución de Alcaldía número 43, de fecha 29/01/2026, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para proveer una plaza de Peón del Servicio de Recogida de RSU del Ayuntamiento de Madrigueras, con sujeción a las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria y funciones del puesto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Peón del Servicio de Recogida de RSU, como personal laboral fijo, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Madrigueras de fecha 10 de julio de 2025 y publicada en el DOCM número 156 del 14 de agosto de 2025, por el sistema general de acceso libre y mediante concurso-oposición.

Ejecutará labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo de la localidad y las funciones a desarrollar serán:

- a) Recogida de residuos sólidos urbanos (RSU).
- b) Colaborar con el conductor del recolector en todas las tareas que este les requiera, así como indicarles si en una calle o lugar estrecho existe peligro de roce con algún vehículo u obstáculo.
- c) Control del uso adecuado de los contenedores y depósito de los residuos y asesoramiento a los ciudadanos de su correcto uso.
- d) Almacenamiento, colocación y retirada de contenedores.
- e) Recogida de residuos puerta a puerta.
- f) En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Segunda.– Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo completo.

Tercera.– Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Cualquier equivalencia deberá ser acreditada por cada aspirante mediante el documento oficial correspondiente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 permiso de conducción de la clase B.

Las personas con discapacidad y grado reconocido por minusvalía igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditarlo, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

Cuarta.— Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo II) para formar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Los interesados que soliciten formar parte de las pruebas selectivas cumplimentarán la instancia conforme al modelo previsto en el anexo II de estas bases “Modelo de solicitud”, que podrá descargar en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal «<https://madrigueras.sedipualba.es>» o en el registro del Ayuntamiento de Madrigueras, acompañado de los siguientes documentos (se aportarán original y fotocopia para su compulsa):

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

2. Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la base séptima.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigueras.sedipualba.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Un anuncio de la convocatoria se deberá insertar en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO conteniendo la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el Ayuntamiento que las convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo y la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que se han publicado las bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.— Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigueras.sedipualba.es>], recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madrigueras.sedipualba.es>] conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Sexta.– Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará junto con la resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la categoría 3.^a del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

Séptima.– Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

– Oposición.

– Concurso.

Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, en los términos que se indican a continuación:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal.

Forma de valoración:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{N.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{N.º total de preguntas}} \times 10$$

Redondeado al valor del segundo decimal.

La calificación de este ejercicio se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación de entre 0 y 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver/realizar/ejecutar uno o más supuestos prácticos directamente relacionados con las funciones a desarrollar, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

La calificación de este ejercicio se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación de entre 0 y 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, no pudiendo exceder de 20 puntos.



Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su valoración se realizará con posterioridad a la fase de oposición, solo para aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los/as aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación (máximo 2 puntos):

a) Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO, o equivalente: 0,5 puntos.

b) Por tener una antigüedad del permiso de conducción de la clase B de 5 años, o superior: 0,5 puntos.

c) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1 o superior: 1 punto.

b) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

– A 0,10 puntos por cada mes de servicio desempeñado en puestos de trabajo iguales o similares al que se convoca, en cualquier Administración Pública, empresa privada o como autónomo, con un máximo de 8 puntos.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:

– Para trabajadores por cuenta ajena: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contratos de trabajo, así como certificados expedidos por la Administración, organismo y/o empresa correspondiente detallando el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

– Para trabajadores por cuenta propia: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y declaración jurada detallando el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

Se tendrán en cuenta los méritos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de la instancia.

Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Octava.– Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Novena.– Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.– Constitución de bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal temporal.

Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición integrarán la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo y si existiese empate, se atenderá en primer lugar a la mejor nota en la fase de oposición y, si persistiera el empate, al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados.

La bolsa de trabajo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Madrigueras, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.



Serán los datos que figuren en la solicitud de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de trabajo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de trabajo, no se atendiera el mismo dentro del plazo que al efecto se establezca, el integrante pasará al último lugar de la bolsa, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años y derogará la anterior que estuviera vigente en este Ayuntamiento a la finalización de la convocatoria.

Undécima.– Incidencias y régimen jurídico.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO DE PEÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU

PARTE COMÚN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. De los españoles y los extranjeros (capítulo I). Derechos y libertades (capítulo II): De los derechos fundamentales y de las libertades públicas (sección 1.^a).

Tema 2: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: Disposiciones generales. Título II: Capítulo II. Organización. Capítulo III. Las competencias de las entidades locales. Competencias propias de los municipios y servicios mínimos obligatorios. La delegación de competencias.

Tema 3: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título I.

Tema 4: I Plan estratégico de Igualdad Municipal de Madrigueras.



PARTE ESPECIAL

Tema 5: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Objeto y finalidad (artículo 1). Principios de la política de residuos: La protección de la salud humana y el medio ambiente y jerarquía de residuos (artículos 7 y 8). Costes de la gestión de los residuos (artículo 11). Competencias de las entidades locales en materia de residuos (artículo 12.5).

Tema 6: Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular: Prevención de residuos: Objetivos, medidas y reducción de residuos alimentarios (título II). Recogida separada de residuos para su valorización (artículo 25).

Tema 7. Ordenanza reguladora de seguridad y convivencia ciudadana de Madrigueras (BOP de Albacete número 35, de 29 de marzo de 2010). Páginas 33 a la 84.

Tema 8. Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras (publicada en el BOP de Albacete número 33, de 18 de marzo de 2011). Páginas 44 a la 48.

Tema 9: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones (capítulo III).

Tema 10: Callejero del término municipal de Madrigueras.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: _____.

DNI/NIE: _____.

Dirección: _____.

Código postal: _____.

Teléfono: _____.

Municipio: _____.

Móvil: _____.

Provincia: _____.

Correo electrónico: _____.

Fax: _____.

Objeto de la solicitud:

Primero.– Que vista la convocatoria para la selección de personal laboral de carácter fijo de una plaza de Peón del Servicio de Recogida de RSU y constitución de una bolsa de empleo público temporal.

Segundo.– Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.– Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección de Peón del Servicio de Recogida de RSU.

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan

Documentación aportada:

☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

☐ Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

☐ Autorización para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 8.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

☐ No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la/s administración/es pública/s requerida/s.

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a ____ de _____ de 2026.

El solicitante, _____.



Fdo.: _____.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madrigueras

AVISO LEGAL: De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento al Ayuntamiento de Madrigueras, con CIF P0204500C y e-mail madrigueras@dipualba.es, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

1.715