SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2015-1429 *Resolución de 23 de enero de 2015 por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración suscrito el 3 de diciembre de 2014 entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón, para la implantación de una oficina delegada en la localidad de Santa María de Cayón.*

Con fecha 26 de septiembre de 2013 el Consejo de Gobierno ha adoptado un acuerdo por el que autoriza la celebración del Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón, para la implantación de una oficina delegada en la localidad de Santa María de Cayón.

El artículo 46.8 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que, para su efectividad, el instrumento en que se formalice la encomienda de gestión deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

En atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de colaboración suscrito el 3 de diciembre de 2014 entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón, para la implantación de una oficina delegada en la localidad de Santa María de Cayón.

Santander, 23 de enero de 2015.
La directora del Servicio Cántabro de Empleo,
María Ángeles Sopeña Villar.

ANEXO

Convenio de colaboración entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón, para la implantación de una oficina delegada en la localidad de Santa María de Cayón.

CVE-2015-1429

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO, ORGANISMO AUTÓNOMO DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA, Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE CAYON, PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA OFICINA DELEGADA EN LA LOCALIDAD DE SANTA MARIA DE CAYON

En Santander, a 3 de diciembre de 2014.

En presencia de la Excma. Sra. Dña. Cristina Mazas Pérez-Oleaga, Consejera de Economía, Hacienda y Empleo

R E U N I D O S

De una parte, doña María de los Ángeles Sopeña Villar, en calidad de directora del Servicio Cántabro de Empleo, nombrada para dicho cargo por Decreto 134/2011, de 21 de julio, (BOC de 22 de julio), facultada para la firma de este acto según lo dispuesto en el artículo 12 e) del Estatuto del Servicio Cántabro de Empleo, aprobado mediante la disposición adicional primera de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, de creación del Servicio Cántabro de Empleo, previamente autorizada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de septiembre de 2013 en nombre y representación de dicho organismo autónomo, con NIF Q3900767I y sede en Paseo General Dávila 87, Santander.

De otra parte, don Gastón Gómez Ruiz, en nombre y representación del Ayuntamiento de Santa María de Cayón con NIF P3907400J en calidad de alcalde-presidente de dicha entidad, de cuyo cargo tomó posesión el 11 de junio de 2011.

Ambos intervinientes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente y suscriben, en nombre de sus respectivas entidades, el presente documento y al efecto

M A N I F I E S T A N:

Primero.- Que el Servicio Cántabro de Empleo es un organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria, que tiene como finalidad esencial ordenar de manera integral y coordinada la gestión de una política orientada al pleno empleo, estable y de calidad, garantizando una actuación eficaz en la búsqueda de empleo de los trabajadores y la cobertura apropiada de las necesidades de los empleadores, todo ello de manera pública y gratuita, y asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la libre circulación de los trabajadores, la unidad del mercado de trabajo, la igualdad de trato y la coordinación con el Sistema Nacional de Empleo.

CVE-2015-1429

Más concretamente, le corresponden al Servicio Cántabro de Empleo las funciones de diseño, planificación, gestión y evaluación de las políticas de empleo, lo que incluye tanto las acciones y medidas de políticas activas de empleo, como la intermediación laboral.

Segundo.- Que habida cuenta de los resultados satisfactorios obtenidos en desarrollo de las experiencias piloto llevadas a término en los últimos años, ha decidido implantar, con carácter permanente, una oficina delegada de empleo en la localidad de Santa María de Cayón, dentro de su estrategia de mejora de la calidad de los servicios que oferta a la ciudadanía, acercando éstos a sus usuarios, tanto demandantes como empleadores, en sus áreas de residencia, evitando en la medida de lo posible que éstos precisen de desplazamientos largos y costosos para el acceso a los mismos, allí donde no exista una oficina de empleo en el entorno inmediato.

Tercero.- Que el artículo 46 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicio de la competencia de los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las entidades de Derecho Público de ellos dependientes, podrá ser encomendada a otros órganos o entidades públicas, de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios idóneos para su desempeño. La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Cuarto.- Que, para lograr implantar la oficina delegada de empleo referida, el Servicio Cántabro de Empleo ha decidido encomendar su gestión al Ayuntamiento de Santa María de Cayón, encomienda que dicha entidad local acepta realizar en los términos establecidos en este convenio.

Quinto.- Que la suscripción del presente convenio implica, por parte del Servicio Cántabro de Empleo, la aportación de los procedimientos y la dirección de soportes técnicos, junto con la dirección y coordinación en la ejecución del servicio, así como la formación básica del personal encargado de la gestión de la oficina delegada de empleo; y por parte del Ayuntamiento de Santa María de Cayón la aportación de los recursos humanos e infraestructura necesarios para el funcionamiento de dicha oficina delegada, la aceptación de la coordinación técnica y metodológica emanada del Servicio Cántabro de Empleo, el mantenimiento de la imagen corporativa del servicio público de empleo regional, así como la financiación de gastos derivados de la

CVE-2015-1429

implantación del servicio, en los términos fijados en las cláusulas que desarrollan el presente convenio.

Que de conformidad con lo expuesto, los comparecientes formalizan el presente convenio con arreglo a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. DEFINICIONES Y ÁMBITO.

1. A todos los efectos la Oficina Delegada de Santa María de Cayón (en adelante, "la oficina delegada") se constituye como una terminal de la oficina de empleo a la que está adscrita, Oficina de Empleo de Camargo (en adelante, "la oficina de empleo"), por lo que accederá al sistema informático del Servicio Cántabro de Empleo, y no tendrá sustantividad propia e independiente de aquélla; compartiendo procedimientos de forma absolutamente coordinada y dependiente. Puede definirse como "un servicio de la Oficina de Empleo de Camargo, ubicado físicamente en un espacio diferente y gestionado por el Ayuntamiento de Santa María de Cayón (en adelante, "la entidad local"), radicada en Santa María de Cayón, en virtud de los términos de este convenio, pero absolutamente dependiente de aquélla desde el punto de vista procedimental".

2. La oficina delegada dará servicio a todos los usuarios que así lo demanden de los siguientes municipios:
Castañeda, Penagos, San Pedro del Romeral, Santa María de Cayón, Saro, Selaya, Vega de Pas, Villacarriedo, Villaescusa y Villafufre.

No obstante, la oficina delegada dará servicio a todos los usuarios, con independencia de su lugar de residencia, para los supuestos expresamente señalados en este convenio.

3. Se entiende por demandantes a las personas, ocupadas o desempleadas, que se inscriben en un servicio público de empleo. Las personas demandantes pueden ser:

a) Demandantes de empleo: aquéllas que solicitan participar tanto en los procesos de intermediación laboral, como en cualquier otro servicio definido en el catálogo de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo.

b) Demandantes de servicios previos al empleo: aquéllas que solicitan participar en servicios previos a su participación en procesos de intermediación laboral.

SEGUNDA. ACCIONES A DESARROLLAR POR LA OFICINA DELEGADA.

1. Las acciones que se llevarán a cabo en la oficina delegada, de acuerdo con las instrucciones que reciba desde la oficina de empleo, son las siguientes:

CVE-2015-1429

a) Información y direccionamiento.

La información consiste en proporcionar al usuario los datos necesarios sobre las distintas acciones o servicios que desarrolla el Servicio Cántabro de Empleo.

También consiste en suministrar al usuario información sobre datos de contacto con el Servicio Público de Empleo Estatal, así como facilitar el uso de la cita previa con dicho organismo.

Se entiende por direccionamiento, las actuaciones dirigidas a encauzar o remitir a los usuarios a la correspondiente unidad administrativa del Servicio Cántabro de Empleo con competencia en los distintos servicios o bien a la entidad encargada de resolver las cuestiones planteadas, cuando así se requiera.

b) Recogida y tratamiento de documentación.

La oficina delegada recibirá toda clase de documentación en relación con las competencias gestionadas por el Servicio Cántabro de Empleo, procediendo a su remisión a la oficina de empleo para su tramitación.

Si fuese necesario que la documentación que los usuarios presenten en la oficina delegada tuviera que hacerse a través de los registros enumerados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informará a los mismos sobre la ubicación del registro más cercano donde pueda presentarse, especialmente en el caso de solicitudes que conlleven plazos para realizarlas.

c) Validación de usuarios del Portal de Empleo EmpleaCantabria.

La oficina delegada colaborará en los procesos de alta y acceso de los usuarios demandantes a la zona privada del portal de empleo EmpleaCantabria (www.empleacantabria.com), mediante la autentificación de las personas físicas y la validación de su usuario, a través de las aplicaciones informáticas existentes al efecto y de acuerdo con lo procedimientos establecidos por el Servicio Cántabro de Empleo.

d) Entrega de informes y certificados.

La oficina delegada recibirá las solicitudes de informes y certificados que puedan ser emitidos por el Sistema Nacional de Empleo, susceptibles de obtenerse de modo directo a través de las aplicaciones del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE), imprimiendo un ejemplar emitido por el sistema para su posterior entrega a los usuarios.

En el caso de informes y certificados que no puedan efectuarse del modo descrito, la oficina delegada recibirá las peticiones y remitirá las mismas a la oficina de empleo,

CVE-2015-1429

para su tramitación. Una vez emitidos, la oficina de empleo los remitirá directamente a los usuarios.

e) Comunicación de la contratación laboral.

La oficina delegada recibirá la comunicación de los contratos de trabajo que le sean presentados, procediendo a su remisión a la oficina de empleo, a la mayor brevedad posible, para su mecanización.

Asimismo, la oficina delegada coadyuvará en la difusión para una mayor utilización de Contrat@, como medio para la comunicación telemática de la contratación laboral.

f) Tratamiento de las demandas de empleo, que incluye:

1.º *Consulta de las demandas de empleo*, correspondientes a su ámbito de gestión, a través del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE), así como entrega de los historiales profesionales.

2.º *Renovación de la demanda de empleo y emisión de duplicados del DARDE*. La demanda de empleo tiene fecha de caducidad, siendo ésta la fecha que figura en el DARDE (Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo). Para mantener el alta a partir de dicha fecha por otro período igual, se precisa manifestarlo explícitamente y renovar la solicitud de demanda, por lo que los demandantes deberán renovar su demanda el día que figure en el DARDE. La oficina delegada estará obligada a renovar la demanda a cualquier demandante de empleo que lo solicite, sea cual sea su domicilio en España.

Así mismo, la oficina delegada estará obligada a la emisión del duplicado del DARDE a cualquier demandante de empleo que así lo solicite.

3.º *Variaciones administrativas de la demanda*.

La situación de los demandantes respecto de su registro en los Servicios Públicos de Empleo puede ser de tres clases: alta, baja y suspensión de la demanda.

Es posible la desagregación de cada situación en función de las causas que la genera (con efectos distintos) y siendo todas ellas incompatibles entre sí.

Se entiende por variaciones administrativas de la demanda los cambios susceptibles de producirse entre las distintas clases de situaciones mencionadas; es decir, de alta a baja o suspensión; de baja a alta, y de suspensión a alta o baja.

La oficina delegada, dentro de su ámbito de actuación, podrá efectuar las siguientes variaciones administrativas de la demanda:

- Altas: todas las altas, con la salvedad de las altas iniciales (aquéllas que se efectúan por primera vez) y aquéllas que lleven implícito la recuperación de periodos de baja en la demanda.

CVE-2015-1429

- Bajas: todas las bajas reservadas al gestor dentro de las aplicaciones del sistema informático.
- Suspensiones: todas las suspensiones reservadas al gestor dentro de las aplicaciones del sistema informático, sin perjuicio de los peculiares requisitos aplicables a los demandantes de empleo perceptores de prestaciones y subsidios, y siempre que se acredite la causa de la suspensión.

4.º *Modificación de los datos personales de la demanda*. Las personas demandantes podrán solicitar en cualquier momento de la oficina delegada, dentro de su ámbito de gestión, la rectificación, modificación o cancelación de los datos personales contenidos en su demanda. La oficina delegada deberá proceder a lo solicitado de forma automática a través del SISPE, previa acreditación documental, en su caso.

5.º *Modificación y actualización de los historiales profesionales de la demanda*. Las personas demandantes podrán solicitar en cualquier momento de la oficina delegada, dentro de su ámbito de gestión, la rectificación, modificación o cancelación de los datos contenidos en su historial profesional de la demanda. En el caso de títulos, cursos o certificados de discapacidad, se deberá acreditar documentalmente la posesión de los mismos.

6.º *Alta y modificación de los servicios requeridos*. Las personas demandantes podrán solicitar en cualquier momento de la oficina delegada, dentro de su ámbito de gestión, la rectificación, modificación o cancelación de los servicios requeridos contenidos en su demanda. La oficina delegada deberá proceder a lo solicitado de forma automática a través del SISPE.

g) Tratamiento de las ofertas de empleo.

La oficina delegada difundirá e informará de las ofertas de empleo publicadas por la oficina de empleo.

Asimismo, recepcionará las ofertas de empleo que allí se presenten, asesorando a las empresas en cuanto a la definición de los puestos de trabajo ofrecidos y de los perfiles profesionales necesarios para cubrir la oferta de trabajo presentada y asistiéndolas en la elaboración del documento de oferta, remitiéndolas a la oficina de empleo para su tramitación y gestión.

Igualmente, la oficina delegada coadyuvará en la difusión para una mayor utilización de la presentación telemática de ofertas de empleo a través del portal de empleo EmpleaCantabria.

h) Acciones de orientación profesional.

Estas actuaciones personalizadas, bien en formato individual o grupal, tienen por objeto la mejora de la empleabilidad y promover la inserción laboral de las personas

CVE-2015-1429

demandantes de empleo, prestando acompañamiento y asesoramiento técnico especializado acerca de su elección profesional y posibilidades de empleo, cualificación necesaria, insuficiencias y opciones formativas, búsqueda de empleo o mediante la creación de su propio empleo.

La oficina delegada realizará estas actuaciones bajo la coordinación técnica y metodológica de la oficina de empleo, con los demandantes que se deriven desde la misma, sin perjuicio de la atención a aquellos usuarios demandantes de empleo que residan en su ámbito territorial de actuación y así lo soliciten.

2. La oficina delegada no podrá realizar las siguientes actuaciones:

a) Altas iniciales de la demanda (aquéllas que se efectúan por primera vez) y aquéllas que lleven implícita la recuperación de periodos de baja en la demanda.

b) Traslados de la demanda.

c) Modificación de la siguiente fecha de renovación de la demanda.

d) Orientación profesional específica para mujeres víctimas de violencia de género, que será realizada exclusivamente en la oficina de empleo por el personal del Servicio Cántabro de Empleo especializado, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre.

e) Las relacionadas con el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo Estatal no previstas expresamente en este convenio.

3. La oficina delegada deberá colaborar activamente con la oficina de empleo en todas aquellas actuaciones que el Servicio Cántabro de Empleo desarrolle en el marco de la estrategia que diseñe de lucha contra el fraude. En este sentido, la entidad local dispondrá las instrucciones necesarias para que se pongan inmediatamente en conocimiento de la oficina de empleo cualesquiera hechos que pudieran constituir un incumplimiento de las obligaciones de empresas y personas demandantes en materia de empleo.

TERCERA. SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES.

1. Todas las acciones desarrolladas por la oficina delegada serán supervisadas por el personal competente de la oficina de empleo, estando en todos los casos bajo su dirección y control funcional.

2. La oficina de empleo desarrollará estas funciones de supervisión bajo la dirección del Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de

CVE-2015-1429

Empleo, que establecerá un sistema de auditoría de las actuaciones llevadas a cabo con la finalidad de comprobar el correcto funcionamiento del servicio y la adecuada utilización de los medios que el Servicio Cántabro de Empleo pone a disposición de la entidad local.
En este sentido, la entidad local se someterá a las actuaciones de control que puedan llevarse a efecto.

CUARTA. INFRAESTRUCTURA.

1. La oficina delegada estará radicada en la localidad de Santa María de Cayón, en la ubicación que a tal efecto acuerden las partes que suscriben este convenio, y mantendrá la imagen corporativa en base a las directrices y modelos suministrados por el Servicio Cántabro de Empleo.

2. La oficina delegada deberá estar dotada de la siguiente infraestructura mínima:
a) Instalaciones: un despacho individual, una sala para acciones grupales con capacidad para doce personas usuarias y una sala de espera habilitada.
b) Equipamientos: el despacho individual estará equipado con un ordenador personal, impresora, teléfono y conexión a Internet de banda ancha; la sala para acciones grupales estará equipada con mesa y sillas en número suficiente.

3. El transporte de correo y documentación entre la oficina delegada y la oficina de empleo, y viceversa, será llevado a cabo por la entidad local.

4. El Servicio Cántabro de Empleo pondrá a disposición de la entidad local:
El software necesario para el funcionamiento de la oficina delegada correrá a cargo de la entidad local.

QUINTA. ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO.

La oficina delegada, a través del hardware informático necesario para la prestación de sus servicios, será dotada por la entidad local del software preciso para su acceso al sistema informático del Servicio Cántabro de Empleo, siguiendo estrictamente las directrices, en cuanto a características técnicas y condiciones de accesibilidad al sistema, emanadas del Servicio Cántabro de Empleo, en base a las prescripciones de los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEXTA. RECURSOS HUMANOS.

1. Para la gestión y atención a los usuarios, la entidad local dotará a la oficina delegada del personal necesario y con la cualificación suficiente para el desempeño de sus funciones. Dicho personal estará constituido como mínimo por:

- Un técnico/a con titulación universitaria.

CVE-2015-1429

La entidad local garantizará la continuidad en la prestación del servicio durante los periodos de descanso o baja del personal destinado en la oficina delegada.

2. El Servicio Cántabro de Empleo garantizará la formación del personal de la oficina delegada en el desarrollo de los procedimientos de gestión de empleo y manejo del sistema informático en cuanto fuera necesario para el desarrollo de sus actuaciones, así como en la metodología aplicada en los procesos y actuaciones de orientación profesional.

El Servicio Cántabro de Empleo podrá programar acciones de formación y jornadas técnicas para garantizar una mejora de la cualificación profesional del personal adscrito a la oficina delegada, y para la evaluación y mejora de los procedimientos de trabajo. La entidad local se compromete a facilitar la asistencia de su personal a este tipo de acciones.

SÉPTIMA. JORNADA Y HORARIO.

1. La oficina delegada nace con una vocación de permanencia temporal, debiendo permanecer abierta al público las mismas fechas que la oficina de empleo, salvo en lo que se refiere a las festividades locales que les son propias.

2. El horario de atención al público de la oficina delegada será el siguiente:

- Las actuaciones distintas de las acciones de orientación profesional serán llevadas a cabo en horario de 9 a 11 horas, de lunes a viernes, de forma ininterrumpida.
- Las acciones de orientación profesional que se realicen serán llevadas a cabo en horario de 11 a 13 horas, entre el lunes y el viernes.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS.

1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 12 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no será considerada comunicación ni cesión de datos el acceso por la entidad local a los datos de carácter personal del sistema informático del Servicio Cántabro de Empleo, que es necesario para llevar a cabo las actuaciones de la oficina delegada.

Es por ello que, a todos los efectos de la normativa de protección de datos, la entidad local será considerada como “encargado del tratamiento” de los datos del Servicio Cántabro de Empleo y, de acuerdo con ello, se establece expresamente que la entidad local únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Servicio Cántabro de Empleo, expresadas en el presente convenio, y que no los aplicará ni utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

CVE-2015-1429

La entidad local se compromete a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y, en particular, las que correspondan en función de los niveles de seguridad que exige el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, aprobado mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, para los datos y ficheros objeto de este documento.

2. El personal destinado en la oficina delegada deberá guardar absoluto sigilo sobre los datos e informaciones a los que tenga acceso como consecuencia del desarrollo de las actuaciones que tenga encomendadas. El incumplimiento del deber de sigilo podrá dar lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

NOVENA. NATURALEZA JURÍDICA.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, correspondiendo al Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la interpretación de su contenido y las cuestiones de él derivadas, que serán, en su caso, conocidas y resueltas por los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DÉCIMA. VIGENCIA DEL CONVENIO.

1. El presente convenio tendrá vigencia indefinida desde su firma, salvo denuncia por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses, que deberá ser notificada fehacientemente.

2. Será causa suficiente para la resolución automática por denuncia del presente convenio el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.

En prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente documento en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO,	POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE CAYON,
M.ª Ángeles Sopeña Villar.	Gastón Gómez Ruiz.

2015/1429

CVE-2015-1429