



BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

SECCIÓN CORTES GENERALES

XV LEGISLATURA

Serie B:
RÉGIMEN INTERIOR

20 de mayo de 2026

Núm. 213

Pág. 1

ÍNDICE

Personal y organización administrativa

ACTOS

295/000179 (CD) 900/000180 (S)	Convocatoria de 25 de febrero de 2026 de concurso para la provisión, entre el personal funcionario del Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios de las Cortes Generales, de diversas plazas dentro de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado y de los Servicios Comunes de las Cortes Generales. <i>Resolución del concurso</i>	2
	Nombramiento de doña Gloria de la Chica Blanco como Jefa de Servicio en el Departamento de Documentación Electoral de la Secretaría Técnica de la Junta Electoral Central	4
	Nombramiento de don José Garrido Llorca como Jefe del Servicio de Proyección Exterior dentro del Departamento de Archivo de la Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo de la Secretaría General del Congreso de los Diputados	4
	Nombramiento de don José Ignacio Gómez de Luna Calderón como Jefe del Servicio de Adquisiciones y Proyección Exterior de la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado	4
	Nombramiento de don Javier Parra y Alfaro como Jefe del Servicio de Publicaciones Periódicas, Hemeroteca e Información Bibliográfica del Departamento de Biblioteca de la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado	4
295/000185 (CD) 900/000187 (S)	Convocatoria de 13 de mayo de 2026 de concurso para la provisión, entre el personal funcionario del Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, de diversas plazas dentro de la Secretaría General del Congreso de los Diputados	5
295/000186 (CD) 900/000188 (S)	Convocatoria de 13 de mayo de 2026 de concurso para la provisión, entre el personal funcionario del Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, de diversas plazas dentro de la Secretaría General del Senado	8

PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ACTOS

295/000179 (CD)

900/000180 (S)

Examinadas las solicitudes y documentación anexa presentadas por las personas aspirantes que han participado en los concursos para la provisión entre personal funcionario del Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios de las Cortes Generales de diversas plazas dentro de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado, convocados el día 25 de febrero de 2026,

Vistas las puntuaciones obtenidas por los participantes en dichos concursos, en aplicación del baremo aprobado con fecha 20 de septiembre de 2013 y publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales, número 45, serie B, de fecha 26 de septiembre de 2013,

Vistas las propuestas formuladas por los Directores de Recursos Humanos y Gobierno Interior de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados y del Senado, así como los informes de adecuación de los Directores respectivos de una y otra Cámara,

Hemos resuelto adjudicar con efectos de 18 de mayo de 2026 al personal funcionario que se indica los puestos que a continuación se relacionan:

I. SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

Secretaría Técnica de la Junta Electoral Central

Departamento de Documentación Electoral

Queda adscrita **D.ª Gloria de la Chica Blanco** a una plaza de **Jefa de Servicio**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y complemento de destino (el de Jefe/a de Servicio).

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a esta plaza han sido las siguientes:

Nombre y apellidos	Puntos
D.ª Gloria de la Chica Blanco	46,175
D. José Ignacio Gómez de Luna Calderón	27,86

No se hace constar la valoración de los méritos de D. Javier Parra y Alfaro al habersele adjudicado otra plaza convocada en el presente concurso solicitada con preferencia a ésta.

II. SECRETARÍA GENERAL DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo

Departamento de Archivo

Servicio de Proyección Exterior:

Queda adscrito **D. José Garrido Llorca** a una plaza de **Jefe de Servicio**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y complemento de destino (el de Jefe de Servicio).

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a esta plaza han sido las siguientes:

Nombre y apellidos	Puntos
D. José Garrido Llorca	40,5
D.ª Clara Espartero Guio	39,5

No se hace constar la valoración de los méritos de D. José Ignacio Gómez de Luna Calderón y D. Javier Parra y Alfaro al haberseles adjudicado otras plazas convocadas en el presente concurso solicitadas con preferencia a ésta.

III. SECRETARÍA GENERAL DEL SENADO

Dirección de Documentación

Servicio de Adquisiciones y Proyección Exterior:

Queda adscrito **D. José Ignacio Gómez de Luna Calderón** a una plaza de **Jefe de Servicio**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y complemento de destino (el de Jefe/a de Servicio).

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes a esta plaza han sido las siguientes:

Nombre y apellidos	Puntos
D. José Ignacio Gómez de Luna Calderón	45,875
D.ª Rebeca Ramos Delgado	12,8

No se hace constar la valoración de los méritos de D. Javier Parra y Alfaro al habersele adjudicado otra plaza convocada en el presente concurso solicitada con preferencia a ésta.

Departamento de Biblioteca

Servicio de Publicaciones Periódicas, Hemeroteca e Información Bibliográfica:

Queda adscrito **D. Javier Parra y Alfaro** a una plaza de **Jefe de Servicio**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y complemento de destino (el de Jefe/a de Servicio).

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a esta plaza han sido las siguientes:

Nombre y apellidos	Puntos
D. Javier Parra y Alfaro	39,95
D. David Espinar Gil	12,825
D.ª Rebeca Ramos Delgado	12,35

Contra esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Estatuto de Personal de las Cortes Generales, podrá interponerse recurso ante la Mesa de la Cámara a la que corresponda la plaza objeto del concurso cuya resolución se pretende impugnar, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales.

Palacio del Congreso de los Diputados, 13 de mayo de 2026.—El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Fernando Galindo Elola-Olaso**.—La Letrada Mayor del Senado, **Sara Sieira Mucientes**.

295/000179 (CD)
900/000180 (S)

Resueltos los correspondientes concursos convocados el 25 de febrero de 2026 conforme a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales y en uso de las atribuciones que me confiere el apartado 3 del citado precepto estatutario, vengo en nombrar a **D.ª Gloria de la Chica Blanco** Jefa de Servicio en el Departamento de Documentación Electoral de la Secretaría Técnica de la Junta Electoral Central, con efectos del día 18 de mayo de 2026.

Palacio del Congreso de los Diputados, 13 de mayo de 2026.—El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Fernando Galindo Elola-Olaso**.

Resueltos los correspondientes concursos convocados el 25 de febrero de 2026 conforme a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales y en uso de las atribuciones que me confiere el apartado 3 del citado precepto estatutario, vengo en nombrar a **D. José Garrido Llorca** Jefe del Servicio de Proyección Exterior dentro del Departamento de Archivo de la Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo de la Secretaría General del Congreso de los Diputados, con efectos del día 18 de mayo de 2026.

Palacio del Congreso de los Diputados, 13 de mayo de 2026.—El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Fernando Galindo Elola-Olaso**.

Resueltos los concursos convocados el 25 de febrero de 2026, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, y en uso de las atribuciones conferidas por el apartado 3 del citado precepto estatutario, vengo en nombrar a **D. José Ignacio Gómez de Luna Calderón** como Jefe del Servicio de Adquisiciones y Proyección Exterior de la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado, con efectos del día 18 de mayo de 2026.

Palacio del Senado, 13 de mayo de 2026.—La Letrada Mayor del Senado, **Sara Sieira Mucientes**.

Resueltos los concursos convocados el 25 de febrero de 2026, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, y en uso de las atribuciones conferidas por el apartado 3 del citado precepto estatutario, vengo en nombrar a **D. Javier Parra y Alfaro** como Jefe del Servicio de Publicaciones Periódicas, Hemeroteca e Información Bibliográfica del Departamento de Biblioteca de la Dirección de Documentación de la Secretaría General del Senado, con efectos del día 18 de mayo de 2026.

Palacio del Senado, 13 de mayo de 2026.—La Letrada Mayor del Senado, **Sara Sieira Mucientes**.

295/000185 (CD)

900/000187 (S)

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 y en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, se convoca concurso para proveer, entre personal funcionario del Cuerpo Administrativo, los puestos de trabajo que a continuación se indican:

SECRETARÍA GENERAL DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

Gabinete del Secretario General

Unidad de Coordinación y Planificación de Proyectos

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Dirección de Relaciones Institucionales

Departamento de Protocolo

Área de Organización de Actos:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Las personas aspirantes a esta plaza deberán acreditar el requisito específico de conocimientos de protocolo establecido en la plantilla orgánica.

Área de Presidencia:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Las personas aspirantes a esta plaza deberán acreditar el requisito específico de conocimientos de protocolo establecido en la plantilla orgánica.

Dirección de Comunicación

Departamento de Producción Audiovisual, Cobertura de Actos y Agenda

Área de Coordinación Administrativa del Departamento de Producción Audiovisual, Cobertura de Actos y Agenda:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Secretaría General Adjunta para Asuntos Parlamentarios

Departamento de Publicaciones Oficiales

Área de Gestión Técnica de las Publicaciones Oficiales:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con **horario continuado de tarde**, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Relaciones Internacionales

Departamento de Relaciones Internacionales

Área de Delegaciones Permanentes en Asambleas Parlamentarias:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Para verificar el requisito del conocimiento de los idiomas inglés o francés exigido en la plantilla orgánica para este puesto, los/las aspirantes deberán someterse a las pruebas que se establezcan, cuya fecha de realización les será comunicada oportunamente, salvo que quedase acreditado que superaron la oportuna prueba de inglés o francés con ocasión de su participación en concursos anteriores.

Dirección de Asistencia Técnica-Parlamentaria

Departamento de Registro y Distribución de Documentos

Servicio de Tratamiento Administrativo de la Base de Datos:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Para verificar el requisito del conocimiento en la Base de Datos ARGO exigido en la plantilla orgánica para este puesto, los/las aspirantes deberán someterse a las pruebas que se establezcan, cuya fecha de realización les será comunicada oportunamente.

Dirección de Comisiones

Departamento de Asistencia Administrativa a las Comisiones

Servicio de Comisiones

Segunda Área de Comisiones:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Sexta Área de Comisiones:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Documentación, Biblioteca y Archivo

Departamento de Biblioteca

Servicio de Atención a Usuarios

Área de Atención a Usuarios:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con **horario continuado de tarde**, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior

Departamento de Acción Social

Servicio de Acción Social

Área de Protección Social:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Presupuestos y Contratación

Departamento de Gestión Presupuestaria de las Cortes Generales

Servicio de Gestión Presupuestaria:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Departamento de Patrimonio Histórico-Artístico y Adquisiciones

Servicio de Suministros y Adquisiciones

Área de Inventario General y Mobiliario:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección Técnica de Infraestructuras e Instalaciones

Departamento de Mantenimiento e Instalaciones

Servicio de Mantenimiento e Instalaciones

Área de Mantenimiento:

— Una plaza de **Administrador/a Mantenimiento**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Departamento de Proyectos y Sostenibilidad

Servicio de Proyectos y Sostenibilidad:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Para la resolución del concurso será de aplicación el baremo aprobado por el Letrado Mayor de las Cortes Generales con fecha 20 de septiembre de 2013 y publicado en el «BOCG. Sección Cortes Generales», serie B, núm. 45, de 26 de septiembre de 2013.

Quienes perteneciendo al citado Cuerpo estén interesados/as en acceder a dichas plazas deberán solicitarlo mediante escrito en el que se podrán aducir cuantos méritos y circunstancias se consideren oportunos y que se remitirá indistintamente a las Direcciones de Recursos Humanos y Gobierno Interior de las Secretarías Generales del Congreso de los Diputados o del Senado, a través de las siguientes direcciones de correo electrónico: gobi.forsel@congreso.es o seleccion.formacion@senado.es, antes de las **12:00 horas del día 25 de mayo de 2026**.

De conformidad con los criterios para la aplicación de los baremos, solo se tendrán en cuenta aquellos méritos que se hayan acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de circunstancias respecto de las que la certificación corresponda a alguna de las Unidades de cualquiera de las Cámaras o que por la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior se requieran al interesado aclaraciones a los documentos ya aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Por lo que se refiere al apartado de perfeccionamiento, para determinar la relación del curso con las funciones del puesto concreto deberá aportarse el programa de las materias del mismo. Cuando no conste su duración, será de aplicación lo previsto en dichos criterios.

En relación con la experiencia fuera de las Cámaras, esta no se considerará suficientemente acreditada con la presentación de certificaciones que no definan de forma detallada las tareas desempeñadas en todos y cada uno de los periodos de servicios ininterrumpidos prestados por el interesado.

En el caso de que se opte alternativamente por más de un puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y/o de los puestos convocados con esta misma fecha por la Secretaría General del Senado para la provisión de diversos puestos para el personal funcionario del Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, deberá hacerse constar expresamente el orden de preferencia de cada una de las plazas solicitadas acompañando al escrito de solicitud de participación el documento de priorización adjunto, debidamente cumplimentado y firmado.

Las personas que resulten adjudicatarias de las plazas objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.3 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, no podrán participar en un nuevo concurso para la obtención de plazas de igual o inferior categoría durante un plazo de dos años, a excepción de los puestos básicos.

De conformidad con el artículo 86 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, la presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa del Congreso de los Diputados, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales.

Palacio del Congreso de los Diputados, 13 de mayo de 2026.—El Secretario General del Congreso de los Diputados, **Fernando Galindo Elola-Olaso**.

295/000186 (CD)

900/000188 (S)

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 y en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 40 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, se convoca concurso para proveer, entre personal funcionario del Cuerpo Administrativo de las Cortes Generales, los puestos de trabajo que a continuación se indican, recogidos en la plantilla orgánica de la Secretaría General del Senado:

Dirección de Relaciones Institucionales

Departamento de Información

Servicio de Información

Área de Información:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Comunicación

Departamento de Contenidos, Redes Sociales y Producción Audiovisual

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario continuado de tarde, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria

Departamento de Registro y Gestión Parlamentaria

Área de Registro y Mesa:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Departamento de Diario de Sesiones

Área de Gestión Administrativa:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario especial justificado por el desarrollo de las actividades de la Cámara, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Dirección de Comisiones

Departamento de Asistencia Administrativa

Área Primera de Comisiones:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Unidad de Secretaría de Presidencias de Comisión:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Relaciones Internacionales

Departamento de Asuntos Internacionales

Área de Delegaciones Oficiales:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario especial justificado por el desarrollo de las actividades de la Cámara, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

Requisitos específicos: conocimiento de inglés.

Para verificar el requisito del conocimiento del idioma inglés exigido en la plantilla orgánica para este puesto, los/las aspirantes deberán someterse a las pruebas que se establezcan, cuya fecha de realización les será comunicada oportunamente, salvo que quedase acreditado que superaron la oportuna prueba de inglés con ocasión de su participación en concursos anteriores.

Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior

Departamento de Gestión de Personal

Área de Personal y Protección Social:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Departamento de Selección de Personal y Formación

Área de Formación:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Departamento de Prestaciones a Senadoras y Senadores

Área de Prestaciones a Senadores y Senadoras:

— Una plaza de **Responsable de Área**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación especial y con complemento de destino (el de Responsable de Área).

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Dirección de Presupuestos y Contratación

Departamento de Gestión Presupuestaria

Área de Nóminas:

— Una plaza de **Administrador/a**, en régimen de jornada completa, con horario ordinario, con dedicación normal y con complemento de destino (el de Administrador/a).

Para la resolución del concurso será de aplicación el baremo aprobado por el Letrado Mayor de las Cortes Generales por resolución de fecha 20 de septiembre de 2013, así como los criterios para la aplicación de los baremos para la provisión de puestos de promoción, contenidos en dicha resolución, publicada en el «BOCG. Sección Cortes Generales», serie B, núm. 45, de 26 de septiembre de 2013.

Las personas que, perteneciendo al mencionado Cuerpo, estén interesadas en acceder a dichas plazas de la Secretaría General del Senado, deberán solicitarlo mediante el envío a las direcciones de correo electrónico seleccion.formacion@senado.es o gobi.forsel@congreso.es de **solicitud, fechada y firmada**, facilitada al efecto, en la que conste/n la/s plaza/s a la/s que opta, ordenadas, en su caso, por orden de preferencia, **acompañada del formulario** de alegación de méritos que desea se tengan en cuenta para la valoración del concurso, asimismo facilitado, debidamente cumplimentado.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos que la persona aspirante haya aducido expresamente en el formulario y que estén contemplados en el baremo para cada una de las plazas solicitadas. No será necesario aportar nuevamente documentos que por referirse a circunstancias funcionariales de la persona concursante obren en su expediente personal o se hayan aportado ya con ocasión de anteriores concursos. No se tendrán en cuenta las remisiones genéricas a méritos que consten en el expediente.

Las personas aspirantes podrán consultar su expediente personal a fin de comprobar los documentos que obran en el mismo, aportar nueva documentación y alegar aquellos otros que consideren oportunos. Para esta consulta será necesario contactar con la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Cámara a la que esté adscrita

la persona aspirante, a través de la respectiva dirección de correo electrónico: seleccion.formacion@senado.es o gobi.forsel@congreso.es, antes del **20 de mayo de 2026**.

De conformidad con los criterios para la aplicación del baremo, los méritos se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de circunstancias respecto de las que la certificación corresponda a alguna de las Unidades de cualquiera de las Cámaras o que por la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior se requieran a la persona aspirante aclaraciones a los documentos ya aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que, **participando en esta convocatoria, opten también a cualquiera de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria de la Secretaría General del Congreso de los Diputados, de esta misma fecha**, deberán hacer constar expresamente el orden de preferencia de cada una de las plazas solicitadas, acompañando al formulario de participación el documento de priorización adjunto, debidamente cumplimentado y firmado.

El plazo de presentación de solicitudes **finaliza a las 12 horas del día 25 de mayo de 2026**.

Las personas que resulten adjudicatarias de las plazas del presente concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.3 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, no podrán participar en un nuevo concurso para la obtención de plazas de igual o inferior categoría durante el plazo de dos años, a excepción de los puestos básicos.

De conformidad con el artículo 86 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, la presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa del Senado, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales.

Palacio del Senado, 13 de mayo de 2026—La Letrada Mayor del Senado, **Sara Sieira Mucientes**.