

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 31 DE ENERO DE 2.024

En el Ayuntamiento de Quismondo, siendo las 13,45 horas, del treinta y uno de Enero, se reúnen los señores concejales que componen la Junta de Gobierno y lo hacen en primera convocatoria asistidos por el Secretario del Ayuntamiento, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

ALCALDE-PRESIDENTE

José Eugenio del Castillo Fernández-Pacheco

CONCEJALES PRESENTES

Encarnación Tineo García
Belinda García Martín

SECRETARIO-HABILITADO

Antonio Esteban Rico

Ausente

María González Martín

1º APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR

Fue aprobada por unanimidad y sin enmienda alguna, la sesión celebrada el 12 de Diciembre de 2.023.

2º LICENCIAS DE OBRA MENOR

Se aprobaron las siguientes licencias de obras menores por haber informe favorable del arquitecto técnico municipal:

NOMBRE	OBRA	LUGAR	PRESUP	TASA
Ramona Gabriela Dragulin	Sustitución de 3 ventanas	Calle Murillo, 4	1.000,00€	35,00€
Fernando Gabán Sánchez	Reparación de tejado	Calle Lino Sánchez, 13	2.870,00€	100,45€
Enrique Merchán García-Caro	Reforma de baño y cambio de ventanas	Calle Rio Tajo, 17	9.000,00€	315,00€
Marius Gabriel Dragulin	Aislar exteriormente una fachada	Calle Murillo, 4	5.850,00€	204,75€

3º VARIOS

Miguel y María Teresa Merchán García-Zarco, solicita prórroga de seis meses para la liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y donaciones y del IIVTNU de la vivienda sita en calle Luis Miguel Dominguín nº 17.

Jesús González Valverde, solicita exención de IVTM, por minusvalía del titular, matrícula 2611 HSB. Se aprueba su tramitación al Organismo Autónomo.

Jennifer Gordillo Salguero, solicita exención de IVTM, por minusvalía del titular, matrícula 2275 FSZ. Se aprueba su tramitación al Organismo Autónomo.

FCC Aqualia SA, solicita ampliación de plazo de la obra "Renovación de la Red de Abastecimiento en calle Vistas al Prado y sustitución de válvulas de corte en la red de válvulas de distribución". Examinadas las justificaciones de tal petición y tras el informe favorable del técnico se amplía en un mes el plazo de ejecución de las mencionadas obras.

Adjudicación de la Obra consistente en "**Construcción de 14 Fosas en el Cementerio Municipal**", cursadas las invitaciones para la presentación de ofertas a las empresas: Construcciones y Reformas Agudo CB, Prefabricados Horus SL y Promociones Pérez Almoguera S.L, se amplía dicha invitación a la empresa Conslopa, SL. Una vez examinadas las propuestas presentadas por las empresas invitadas, arriba relacionadas, se adjudica a la empresa Construcciones y Reformas Agudo CB por un importe de 12.044,34€ (IVA incluido).

Adjudicación de la Obra consistente en "Impermeabilización y Mejoras PRL de Depósitos de Agua Potable", dentro de las Subvenciones de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para la ejecución de proyectos relativos a la mejora del abastecimiento y reducción de pérdidas en redes de agua potable. Se cursaron invitaciones para la presentación de ofertas de la obra mencionada, a las siguientes empresas: FCC Aqualia, Desarrollos Técnicos Ardosan CS SL. y Devolconsa, S.L.

Una vez examinadas las propuestas presentadas por las empresas invitadas: FCC Aqualia, Desarrollos Técnicos Ardosan CS SL. y Devolconsa, S.L, se adjudica a la empresa FCC Aqualia, S.A. por un importe de 25.965,08 € (IVA incluido).

Se aprueba, también, la autorización para la firma del contrato menor.

Igualmente se adjudica y se aprueba el proyecto para la obra antes referenciada al Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Dº Francisco Gómez López por un importe de 664,54€ (IVA incluido).

También dentro de la misma obra se nombra Director de Obra a Dº Lucas Romero Rodríguez y Coordinador de Seguridad y Salud a Dº Julio Cobas de la Peña.

Iniciada la contratación de la obra consistente en "**Reparación de Muro de Cerramiento del Campo de Fútbol de Quismondo**", dentro de la Subvención de carácter excepcional para financiar los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (Dana) 2023 perteneciente a la Diputación Provincial de Toledo y cursadas las invitaciones para la presentación de ofertas a las empresas: Construcciones Hermanos Vallejo, C.B., Carjo, S.L., Ansacons Quismondo, S.L., Construcciones Santiago José Álvarez, Construcciones Valverde, Construcciones y Reformas Agudo y a la empresa Raúl Cabrera Guerra.

Se declara desierta por la no presentación de ninguna oferta por parte de las empresas invitadas.

Se aprueba, iniciar la contratación de la obra consistente en "**Control y Mejora del Abastecimiento**", dentro de las Subvenciones de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural para la ejecución de proyectos relativos a la mejora del abastecimiento y reducción de pérdidas en redes de agua potable. Se cursan invitaciones para la presentación de ofertas de la obra mencionada, a las siguientes empresas: FCC Aqualia, Desarrollos Técnicos Ardosan CS SL. y Devolconsa, S.L

Aprobación de las bases y las convocatorias de carácter excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de los puestos que se relacionan en las mencionadas bases que se adjuntan al presente acta como Anexo I.

Se designa director de la obra denominada "Caseta de árbitro del Polideportivo municipal de Quismondo" a D. Julio Cobas de la Peña, dentro de la subvención del Plan Provincial 2023 de la Excma. Diputación Provincial de Toledo.

4º LICENCIAS DE SEGREGACIÓN

Eusebio Sánchez Peña, solicita licencia para la división de parcela matriz, sita en Avenida Ntra. Sra. de la Asunción, 31 dando como resultado la creación de dos parcelas que cumplen con las dimensiones y características estipuladas en las Normas Subsidiarias. Se concede en base al informe emitido al respecto por el asesor técnico de este Ayuntamiento.

5º DEVOLUCION DE FIANZAS

Juan Francisco Álvarez Rodríguez, solicita devolución de fianza tras la finalización de la obra de ejecución de sustitución de cubierta en vivienda unifamiliar sita en Plaza del Sol nº 8. En base al informe del técnico municipal. Se concede.

Francisco Javier Herrera Sáenz, solicita devolución de fianza tras la finalización de la obra de ejecución de piscina privada para vivienda sita en Avenida de los Deportes nº 19. En base al informe del técnico municipal. Se concede

Y no habiendo más asuntos, se dio por finalizada la sesión siendo las 14.55 horas, de lo que como Secretario doy fe en Quismondo a treinta y uno de Enero de 2.024.

El Alcalde

El Secretario-Habilitado

AYUNTAMIENTO DE QUISMONDO **DEFINITIVO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de octubre de 2023, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 219 de 16 de noviembre de 2022).

BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE QUISMONDO MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSOS DE MÉRITOS.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de las presentes bases es regular los procesos selectivos para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concursos de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Quismondo de las plazas de personal laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 219 de 16 de noviembre de 2022) con el siguiente detalle.

PERSONAL LABORAL:

CATEGORIA LABORAL	ANTIGÜEDAD	ANTERIOR A 2016	ART./DISPOSIC. Ley 20/2021
Peón servicios múltiples	1993	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Peón servicios múltiples	2000	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	1998	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	2006	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	2011	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	2015	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	2013	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Asistencia a domicilio	2013	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Auxiliar Centro Internet	2013	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Limpieza Consultorio Médico	2007	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Limpieza Ayuntamiento	2007	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Limpieza Colegio-Piscina. Control de Acceso edificios públicos	2009	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta
Limpieza Colegio-Piscina. Control de Acceso edificios públicos	2009	CONCURSO	Disposición Adicional Sexta

1. OPERARIO LIMPIEZA-PISCINA CONTROL ACCESO EDIFICIOS PÚBLICOS

OPERARIO LIMPIEZA COLEGIO-PISCINA CONTROL ACCESO EDIFICIOS PÚBLICOS.

Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos asignados para cada labor.

Realizar la limpieza y aseo de las instalaciones asignadas: colegio, casa consistorial, polideportivo, centro social polivalente, cementerio, aseos públicos, piscina, centro de salud, archivo, biblioteca, vestuarios del campo de fútbol, etc.

Conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaben las tareas.

Realizar la limpieza de mesas, sillas, paredes, cristales, ventanas, estanterías, suelos, alfombras, juguetes en las instalaciones asignadas, quitar el polvo, barrer, fregar, aspirar, lavar, etc...

Fregar y desinfectar aseos y sanitarios con los jabones, ceras, amoníaco, alcohol de quemar, lejías y desinfectantes que procedan.

Limpiar y desinfectar los vestuarios, aseos, gradas, pasillos, patios del polideportivo, piscina y colegio.

Realizar limpiezas especializadas y a fondo periódicamente, enjuagar puertas, quitar las telas de araña, pizarras, claraboyas, azulejos, alfombras, persianas, lámparas, etc.

Administrar y solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Realizar el control de acceso en la piscina y edificios públicos cuando sea necesario.

Realizar el cobro del ticket, entrada a edificios públicos cuando sea necesario.

Realizar tareas de conserjería de instalaciones municipales.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (Máximo 11 puntos).

a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la administración convocante: 0,08 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras administraciones locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes completo.

c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras entidades públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo.

El mes completo se considera a 30 días naturales.

b) Formación y otros méritos (Máximo 9 puntos)

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento, organizados, impartidos u homologados, por los organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como las Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta: 1 punto máximo.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento conceptuados como:

- Curso de Prevención de riesgos laborales: oficinas y despachos.
- Prevención de riesgos laborales: riesgos en carga y descarga de camiones.
- Curso de PRL en cuidados y necesidades de las personas mayores.
- Curso conceptos básicos de la igualdad de género y el lenguaje no sexista.
- Curso de PRL en limpieza de instalaciones municipales.
- Curso de primeros auxilios.
- Protección de datos de carácter personal.

Será 1 punto por cada curso.

Por la realización de todos estos cursos se otorga 1 punto más.

2. OPERARIO DE LIMPIEZA CONSULTORIO MÉDICO Y EDIFICIOS PÚBLICOS.

OPERARIO LIMPIEZA CONSULTORIO Y EDIFICIOS PÚBLICOS

Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos adecuados para cada labor.

Realizar preferentemente la limpieza y aseo de las instalaciones asignadas: consultorio médico y excepcionalmente el colegio, la casa consistorial, polideportivo, centro social polivalente, cementerio, aseos públicos, piscina, archivo, biblioteca, vestuarios del campo de fútbol, etc.

Conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaben las tareas.

Realizar la limpieza de mesas, sillas, paredes, cristales, ventanas, estanterías, suelos, alfombras, juguetes en las instalaciones asignadas, quitar polvo, barrer, fregar, aspirar, lavar, etc...

Fregar y desinfectar aseos y sanitarios con los jabones, ceras amoníaco, alcohol que quemar, lejías y desinfectantes que procedan.

Limpiar y desinfectar los vestuarios, aseos, gradas, pasillos, patios, del polideportivo.

Realizar limpiezas especializadas y a fondo periódicamente, enjuagar puertas, quitar las telas de araña, pizarras, claraboyas, azulejos, alfombras, persianas, lámparas, etc.

Administrar y solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (máximo 11 puntos).

a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la administración convocante: 0,08 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras administraciones locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes completo.

c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras entidades públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo.

El mes completo se considera a 30 días naturales.

b) Formación y otros méritos (máximo 9 puntos).

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento, organizados, impartidos u homologados, por los organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como las Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta: 1 punto máximo.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento conceptuados como:

-Curso de Prevención de riesgos laborales: oficinas y despachos.

-Prevención de riesgos laborales: riesgos en carga y descarga de camiones.

-Curso de PRL en cuidados y necesidades de las personas mayores.

-Curso conceptos básicos de la igualdad de género y el lenguaje no sexista.

-Curso de PRL en limpieza de instalaciones municipales.

-Curso de primeros auxilios.

-Protección de datos de carácter personal.

Será 1 punto por cada curso.

Por la realización de todos estos cursos se otorga 1 punto más.

3. OPERARIO AUXILIAR DEL CENTRO DE INTERNET

OPERARIO AUXILIAR DEL CENTRO DE INTERNET

Auxiliar del Centro de Internet. Prestar el servicio del Centro Social Polivalente María José Araque (centro de internet y biblioteca municipal).

Atender e informar a los usuarios: Prestar asesoramiento bibliográfico.

Localizar la información demandada "gestionar el servicio de préstamo".

Realizar la selección, adquisición, registro y catalogación, mantenimiento y expurgo de los fondos bibliográficos.

Colocar y ordenar los fondos.

Coordinar los clubes de lectura.

Administrar el centro de internet: gestionar las tarjetas recargables.

Formar a los usuarios, controlar el acceso a las páginas web.

Tramitar la adquisición de nuevos volúmenes, programas o cursos de lectura.

Realizar actividades diversas: animación a la lectura, cuentacuentos, formación de usuarios, colaboración con los centros escolares, etc....

Seleccionar y adquirir audiovisuales: CD-ROM, DVD, CD- audio, cursos, formación.

Actualizar el inventario de los fondos. Resolver los problemas básicos de uso del hardware y software.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (Máximo 11 puntos)

a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la administración convocante: 0,08 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras administraciones locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes completo.

c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras entidades públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo.

El mes completo se considera a 30 días naturales.

b) Formación y otros méritos (máximo 9 puntos)

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento, organizados, impartidos u homologados, por los organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como las Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta: 1 punto máximo.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento conceptuados como:

- Curso de Prevención de riesgos laborales: oficinas y despachos.
- Prevención de riesgos laborales: riesgos en carga y descarga de camiones.
- Curso de PRL en cuidados y necesidades de las personas mayores.
- Curso conceptos básicos de la igualdad de género y el lenguaje no sexista.
- Curso de PRL en limpieza de instalaciones municipales.
- Curso de primeros auxilios.
- Protección de datos de carácter personal.

Será 1 punto por cada curso.

Por la realización de todos estos cursos se otorga 1 punto más.

4. OPERARIO AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.

OPERARIO AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.

Auxiliar servicio ayuda a domicilio.

Aseo personal.

Preparación de comidas.

Tareas domésticas.

Recogida de medicación y preparación para su toma.

Realización de compras.

Acompañamientos al médico.

Actividades de ocio.

Limpieza y mantenimiento del hogar.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual hay sido previamente instruido, así como cualquier indicación que sea solicitada por la Consejería correspondiente.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (Máximo 11 puntos).

- a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la administración convocante: 0,08 puntos por mes completo.
- b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras administraciones locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes completo.
- c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras entidades públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo.
- d. Servicios prestados en residencias de mayores: 0,08 puntos por mes completo.

El mes completo se considera a 30 días naturales.

b) Formación y otros méritos (máximo 9 puntos).

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento, organizados, impartidos u homologados, por los organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como las Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta: 1 punto máximo.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento conceptuados como:

- Curso de Prevención de riesgos laborales: oficinas y despachos.
- Prevención de riesgos laborales: riesgos en carga y descarga de camiones.
- Curso de PRL en cuidados y necesidades de las personas mayores.
- Curso conceptos básicos de la igualdad de género y el lenguaje no sexista.
- Curso de PRL en limpieza de instalaciones municipales.
- Curso de primeros auxilios.
- Protección de datos de carácter personal.

Será 1 punto por cada curso.

Por la realización de todos los cursos se otorgará 1 punto más.

5. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos adecuados para cada labor.

Realizar la limpieza y aseo de las instalaciones asignadas: consultorio médico y excepcionalmente el colegio, la casa consistorial, polideportivo, centro social polivalente, cementerio, aseos públicos, piscina, archivo, biblioteca, vestuarios del campo de fútbol, etc.

Conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaben las tareas.

Realizar la limpieza de mesas, sillas, paredes, cristales, ventanas, estanterías, suelos, alfombras, juguetes en las instalaciones asignadas, quitar polvo, barrer, fregar, aspirar, lavar, etc...

Fregar y desinfectar aseos y sanitarios con los jabones, ceras amoniaco, alcohol que quemar, lejías y desinfectantes que procedan.

Limpiar y desinfectar los vestuarios, aseos, gradas, pasillos, patios, del polideportivo.

Realizar limpiezas especializadas y a fondo periódicamente, enjuagar puertas, quitar las telas de araña, pizarras, claraboyas, azulejos, alfombras, persianas, lámparas, etc.

Administrar y solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Cuidado y conservación de plantas, jardines y zonas verdes.

Desempeñar las funciones de Operario de Mantenimiento de Edificios Municipales, viales públicos, parques y jardines.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (Máximo 11 puntos).

a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la administración convocante: 0,08 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras administraciones locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes completo.

c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras entidades públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo.

El mes completo se considera a 30 días naturales.

b) Formación y otros méritos (máximo 9 puntos).

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento, organizados, impartidos u homologados, por los organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de

Empleo, la FEMP, la FEMP.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como las Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta: 1 punto máximo.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento conceptuados como:

- Curso de Prevención de riesgos laborales: oficinas y despachos.
- Prevención de riesgos laborales: riesgos en carga y descarga de camiones.
- Curso de PRL en cuidados y necesidades de las personas mayores.
- Curso conceptos básicos de la igualdad de género y el lenguaje no sexista.
- Curso de PRL en limpieza de instalaciones municipales.
- Curso de primeros auxilios.
- Protección de datos de carácter personal.

Será 1 punto por cada curso.

Por la realización de todos estos cursos se otorgará 1 punto más.

SEGUNDA - LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de alguna de la titulación indicada para cada puesto de trabajo en el Anexo II.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. 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) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes. Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA - SOLICITUDES.

4.1. Forma: La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado contenido en el Anexo I de esta convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Libertad, nº 1, C.P. 45514, Quismondo, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que asciende a 16,00 euros por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de Eurocaja Rural ES76-3081-0181-0325-4286-0529 o Banco Santander ES70-0030-1304-8308-7000-0271.

4.4. La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado conforme al Anexo I acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia D.N.I., pasaporte o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- b) Copia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados. Se presentarán originales o copias compulsadas.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente o justificante de estar exento, según lo dispuesto en la Ordenanza reguladora.
- e) Informe de vida laboral reciente.
- f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera. (Incluida en Anexo I).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados,

adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o compulsados.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ella.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, señalando un tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Quismondo. Dando un plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones.

Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En La lista definitiva de admitidos y excluidos se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Quismondo.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Ayuntamiento de Quismondo.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal de Selección estará integrado por la presidencia, tres vocalías y la secretaría actuando esta última con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, teniendo en cuenta en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el resto en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar con todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quiénes actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuran en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 50/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el nivel en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el Anexo II de estas bases.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, nivel de complemento de destino y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados el/la aspirante.

Se acompañará informe de vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes

completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Quismondo, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quién lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo Oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifiquen alguno de los datos indicados, no serán puntuados.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 20,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado servicios prestados en la administración convocante. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y finalmente produciéndose nuevamente empate, este se resolverá de acuerdo a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en la pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 22/11/2023 de la Dirección General de Fundación Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de Ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2024 (DOCM núm.236, de 12 de diciembre de 2023), que establece que durante el año 2024 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación se iniciara por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

NOVENA. - BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral para sustituciones o necesidades del servicio, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará a propuesta del Tribunal con las personas aspirantes que hayan obtenido en una puntuación mínima de 10 puntos, quedando ordenada dicha bolsa de mayor a menor puntuación. Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos. El integrante de la bolsa que resulte contratado causará baja en la misma y, una vez que finalice su contrato, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente. La renuncia a una contratación supondrá el pase del aspirante al último

puesto de la bolsa salvo que ocurran circunstancias justificadas. La Bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra.

DECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS A ASPIRANTES APROBADAS.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.quismondo.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá posponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

DECIMOPRIMERA. - PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para su contratación como personal laboral dispondrán de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Quismondo, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base Tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

DECIMOSEGUNDA. - PROPUESTA FINAL Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal laboral de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La toma de posesión se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

DECIMOTERCERA. - OBLIGACIONES.

Las personas aspirantes que hubieran tomado posesión, dentro del plazo establecido, se incorporarán como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Quismondo a todos efectos, en la categoría en la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOCUARTA. - PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo, implicará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Quismondo para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía de Excelentísimo Ayuntamiento de Quismondo, sito en la Plaza de la Libertad, 1, C.P. 45514, Quismondo (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente de su última publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D/Dña _____ con DNI/NIE _____ y con domicilio en _____
_____, número de teléfono _____, dirección de correo
electrónico _____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Quismondo para la cobertura de plazas vacantes de personal laboral fijo, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración puesto..... mediante concurso de méritos, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Copia o documento de identidad, pasaporte, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Copia de la titulación académica exigida en el Anexo II.
- Relación de méritos.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el concurso.
- Informe de vida laboral.
- Justificante pago o exento derechos examen.

Solicita certificación de antigüedad: Si No

DECLARO

PRIMERO- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO- No haber sido separado del servicio de la Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público.

TERCERO- No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme al establecido en la Ley 53/94 de 26 de diciembre de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En base a cuanto antecede, SOLICITA, ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

Ena.....de.....de.....

Fdo.:

ILMO.SR.ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE QUISMONDO

ANEXO II

PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES

Sin requisitos de titulación

ASISTENCIA A DOMICILIO

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la resolución de 2 de diciembre de 2008.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o atención socio-sanitaria a personas en instituciones sociales y/o acreditación excepcional de CLM.
- Titulación de Formación Profesional de técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, técnico de grado medio de cuidados auxiliares de enfermería, técnico auxiliar de rama sanitaria o técnico atención socio-sanitaria.
- Estar en procesos de obtención de dicha acreditación de competencias. Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

AUXILIAR CENTRO INTERNET

Graduado Escolar o E.S.O.

LIMPIEZA CONSULTORIO MÉDICO

Sin requisitos de titulación

LIMPIEZA AYUNTAMIENTO

Sin requisitos de titulación

LIMPIEZA COLEGIO-PISCINA, CONTROL DE ACCESO EDIFICIOS PUBLICOS

Sin requisitos de titulación