

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN REGIMEN LABORAL FIJO DE ONCE PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, EN TURNO LIBRE, VACANTE EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2019 DE LIMANCAR, S.L.U. (UNA RESERVADA PARA PERSONA CON DISCAPACIDAD).**

**BASES**

**I.- NORMAS GENERALES.-**

**Primera.-** El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen laboral fijo, de ONCE PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la Relación de puestos de Trabajo 2019, de Limancar, S.L.U., asimilada al nivel del Grupo Profesional del vigente convenio colectivo del Ayuntamiento de Carmona. Una de estas plazas se reserva para persona con discapacidad.

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**Segunda.-** Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual deberá ser declarado apto sin condiciones por el Servicio de Prevención.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B1 en vigor.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- h) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

A tal efecto, las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales que presta servicios a Limancar, S.L.U. antes de su nombramiento.

i) Abonar la tarifa a que se refiere la base sexta.-

j) Para la plaza reservada a persona discapacitada, tendrá que acreditar documentalmente el grado de discapacidad de carácter físico o sensorial del 33% o superior.

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III.- SOLICITUDES.-

**Quinta.-** Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán dirigirse al Sr. Presidente de Limancar, S.L.U. en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Carmona, en el Tablón de anuncios de la empresa Limancar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Se habrán de presentar conforme al modelo que figura como Anexo III, en el Registro de la Empresa Limancar, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

El anuncio que se inserte en la página web del Ayuntamiento de Carmona recogerá el contenido íntegro de estas Bases.

También podrán remitirse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La instancia o solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

A.- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente de los nacionales de otros Estados que puedan acceder a los empleos públicos, en vigor, no siendo admisible documento caducado.

B.- La titulación académica exigida o acreditación de la experiencia señalada en la base segunda d).

C.- Resguardo del pago de la tarifa.

D.- Méritos para la fase de concurso y documentación justificativa.

E.- La acreditación del porcentaje de discapacidad para acceder a la plaza reservada a persona discapacitada.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

**Sexta.-** Para participar en el proceso selectivo, se exige en pago de una **tarifa de 12 Euros**, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta, entidad y oficina bancaria: Banco Santander, oficina sita en C/ Paseo del Estatuto, 55 Carmona. IBAN: ES58 0049 2404 7321 1416 0986. Titular: Limpieza y Mantenimiento de Carmona, S.L.U. CIF: B-41836487.

En aquellos casos en los que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50%. Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificación en la que conste como demandante de empleo expedida por los Servicios de Empleo u Organismos correspondientes de las CCAA, así como certificado acreditativo de no estar percibiendo prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de empleo estatal (S.P.P.E.). No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en este proceso de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

#### **IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**Séptima.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Consejo de Administración aprobará la lista provisional de admitido/as y excluido/os en el plazo de un mes. En dicho acuerdo, que se publicará en la página web y el Tablón de anuncios de la empresa Limancar, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si has hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante acuerdo del Consejo de Administración por el que se apruebe la lista definitiva, y que será publicada en el Tablón de Anuncios de la empresa Limancar.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Ayuntamiento de Carmona: [www.carmona.org](http://www.carmona.org)

## **V. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**Octava.-** El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un empleado/a de la empresa Limancar, S.L.U.

Secretario/a: El secretario del Consejo de Administración o funcionario en quien delegue.

Vocales: Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento o Sociedad Mercantil local, uno de ellos a propuesta de la representación de los trabajadores.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente, Secretario/a y dos vocales. El Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Las indemnizaciones a los miembros del Tribunal calificador serán las previstas para las Administraciones Públicas.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Su retribución será asimilada a la de vocal.

## **VI.- SISTEMA DE SELECCION.**

**Undécima.-** El procedimiento de selección se referencia 100 puntos y constará de dos partes:

A) Concurso (máximo de 40 puntos).

B) Oposición (máximo de 60 puntos).

### **A) FASE DE CONCURSO.**

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes alegarán sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, acreditándolos documentalmente en ese momento, mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes.

### **B) FASE DE OPOSICIÓN.**

**Primer ejercicio.-** Cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La duración máxima será de 1 hora.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo el 50% de las preguntas, 20 aciertos para obtener 10 puntos (mínimo exigido). En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

**Segundo ejercicio.-** Prueba o pruebas prácticas elegida por el Tribunal, relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. La duración máxima será de 1 hora.

Para dicha prueba podrá contarse con especialistas en las tareas del puesto a cubrir, que asesoren al Tribunal calificador.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

**Decimocuarta.-** Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la empresa Limancar.



La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la oposito/a cuyo primer apellido empiece por la letra “Ñ”, y si no existiera ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se comenzará por el/la opositor cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública (BOE de 14 de abril de 2018)

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

**Decimoquinta.-** Finalizada la fase de oposición, el Tribunal calificador procederá a la verificación y valoración de los méritos alegados por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a los establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios de la empresa Limancar la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Una vez publicada la lista, se abrirá un plazo de alegaciones de 5 días hábiles a partir de la publicación mencionada.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la empresa Limancar.

**Decimoséptima.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes, se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la prueba tipo test de la fase de Oposición.

**Decimoctava.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la empresa Limancar, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna/s o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal, en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

## **VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-**

**Decimonovena.-** Los/as aspirantes propuestos presentarán ante la Gerencia de Limancar S.L.U., en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria en el caso de que alguno no se hubiese aportado con anterioridad.

En el caso de que algún/ candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a o laboral fijo de la Administración o Sociedad mercantil local, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la mismas e dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán suscribir el correspondiente contrato como personal laboral fijo de la Sociedad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en dicha documentación.

En caso de que alguno/a de los aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que por orden de puntuación.

**Vigésima.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente de LIMANCAR, S.L.U. procederá a la contratación del/los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Asimismo se procederá a la creación de bolsa de Trabajo temporal para cubrir necesidades temporales en el desempeño de las funciones de este puesto, con los aspirantes que, no habiendo sido propuestos para su nombramiento, hayan obtenido mayor puntuación sumando las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición. Esta bolsa dejará sin efecto y sustituirá a las que existan hasta ese momento para dicho puesto.

## **VIII. NORMAS FINALES.**

**Vigesimoprimera.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, serán de aplicación los principios para la selección de empleados públicos que se derivan del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y las normas para selección de personal laboral recogidas en el R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

**Vigesimosegunda.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.





## ANEXO II

CATEGORÍA: Operarios/as de limpieza y mantenimiento.

### TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución. Principios generales. Características. Estructura.

Tema 2.- Personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Fases. La notificación y publicación.

Tema 4.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 5.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza del viario público.

Tema 6.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 7.- Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 8.- Nociones básicas de mantenimiento, conservación de unidades, maquinaria para la actividad de limpieza y demás elementos de una instalación deportiva.

Tema 9.- Maquinaria de limpieza.

Tema 10.- Sistemas de limpieza.

Tema 11.- Productos químicos en la limpieza.

Tema 12.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 13.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 14.- Calidad en la limpieza y mantenimiento de las calles.

Tema 15.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

**ANEXO I**  
**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE ONCE PLAZAS**  
**DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

**1. Formación (máx. 15 puntos).**

**1.1.** Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria y relacionada con las funciones del puesto, 1 punto por cada titulación: 2 puntos (máximo)

**1.2.** Por la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, o entidades privadas, debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 10 puntos.

La escala de valoración será de la siguiente:

Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

**1.3.** Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira por las Administraciones Públicas o entidades asociativas o dependientes de la misma, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

**2. Experiencia profesional (máx. 25 puntos).**

**2.1.** Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en plaza igual a la que se aspira en el sector público: 1 punto.

**2.2.** Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puestos similares al que se aspira en el sector privado: 0,50 puntos.

## JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsadas.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral, siempre necesariamente complementado con contratos de trabajo o Certificación de Empresa, TC 2 ó Nóminas, a fin de conocer el periodo y la categoría profesional. La experiencia será considerada por los periodos y categorías que se reseñen exclusivamente en los citados documentos, cuyos datos prevalecerán sobre cualquier otro medio de prueba.
- e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la administración o entidad convocante, con competencia en materia de personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria fecha y ejercicios aprobados.

**ANEXO III**  
**MODELOS DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**  
**PARA LA SELECCION DE ONCE PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA Y**  
**MANTENIMIENTO.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad,  
con DNI n<sup>o</sup>:- \_\_\_\_\_, con domicilio en Calle/Avda.  
/Plaza. \_\_\_\_\_ -  
n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
-C.P. \_\_\_\_\_ -Teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

- a) Que desea ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas por la empresa LIMANCAR, S.L.U., para la provisión de 11 plazas de Operario/a de limpieza y Mantenimiento
- b) Que posee todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**DECLARA:**

- a) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

**ALEGA:**

Los siguientes méritos para la fase de concurso:

**Formación:**

Mérito 1:

Mérito 2:

Mérito 3:

**Experiencia profesional:**

Mérito 1:

Mérito 2:

Mérito 3:

.....  
**APORTA:**

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Acreditaciones de la titulación o experiencia equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B1
- Recibo del pago de la tarifa correspondiente. En su caso, acreditación de la situación de desempleo y de no percepción de las prestaciones correspondientes.
- La documentación acreditativa de los méritos que se recoge en hoja adjunta.

Por todo ello,

**SOLICITA:** ser admitido/a al presente proceso selectivo, **DECLARANDO** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia , que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que conoce y acepta las bases de la misma y el procedimiento seguido.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma del/la solicitante.



EMPRESA MUNICIPAL  
"LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CARMONA, S.L."

## ÍNDICE DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

### FORMACIÓN:

Documento 1:

Documento 2:

Documento 3:

.....

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Documento 1:

Documento 2:

Documento 3:

.....

En Carmona, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_-.