

CONDICIONADO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL Y EN RÉGIMEN LABORAL PARA EL PUESTO DE MONITOR/A DE TAJO PARA EL EMPLEO SOCIAL PROTEGIDO, CON DESTINO A LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE DEL AYUNTAMIENTO DE CORELLA Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES PARA EL DESEMPEÑO DE DICHO PUESTO.

Base 1ª. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter temporal y mediante el sistema de oposición, de una plaza de Monitor/a de Empleo Social Protegido, así como la constitución de una lista de aspirantes para el desempeño de dicho puesto.

La contratación tiene como objetivo la provisión de un puesto de Monitor/a de Tajo en el Programa de Empleo Social Protegido, con destino a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Corella.

1.2. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 6º.

1.3. El contrato a realizar será un contrato temporal y en régimen laboral, y finalizará en el momento en que se finalice la causa que motivó la contratación pretendida con la convocatoria.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses.

1.4. La jornada y horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel C a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones y de los complementos que se aprueben y/o en su defecto, estén establecidos en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento.

1.6. Bajo la dirección del Servicio Social de Base, corresponderán a la persona designada las funciones propias de Monitor/a de tajo del Programa de Empleo Social que son:

- Dentro del Programa de Incorporación Socio-laboral:
 - Coordinación con la Trabajadora Social responsable del Programa.
 - Coordinaciones con otros programas del SSB.
 - Coordinación con otras entidades de la red de Servicios Sociales.
 - Colaboración en la edición de la memoria técnica en relación a los tajos realizados y memoria gráfica.
- Funciones para la ejecución de los tajos:

- Coordinación con los encargados de Brigada Municipal y Medio Ambiente, y responsables de otras áreas del Ayuntamiento.
 - Coordinación con la directora de la Residencia Hogar San José.
 - Planificación y organización de tajos.
 - Organización del trabajo diario.
 - Previsión y suministro de material.
 - Registro diario de los tajos.
 - Seguimiento fotográfico de los tajos. Antes, durante y después.
 - Supervisión de los tajos a realizar.
- Funciones con las personas usuarias en el puesto de trabajo:
- Acompañamiento diario en el puesto de trabajo.
 - Formación teórico-práctica de la realización de los trabajos a realizar.
 - Seguimiento de la evolución de cada participante y facilitar la integración y participación en el grupo.
 - Acompañar en la adquisición de habilidades sociales y laborales.
 - Mediación en la resolución de conflictos.
 - Facilitar EPIs y garantizar su uso en el puesto de trabajo.
 - Garantizar el cumplimiento de normas.
 - Garantizar el cumplimiento de los horarios.
 - Registro diario de incidencias.
 - Control de bajas, los permisos y vacaciones.
 - Promoción de la autonomía personal y empoderamiento.
- Funciones con las personas usuarias en el ámbito personal:
- Conocer e intervenir en los Planes de Intervención Individuales.
 - Acompañamiento en sus procesos personales.
 - Acompañamiento en la gestión emocional y social ante determinadas dificultades y necesidades que surjan.
- Funciones en relación a la formación:
- Planificación y desarrollo de la formación a realizar durante el programa.

Base 2ª. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido/a en la presente oposición, las personas aspirantes deberán reunir a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la siguiente titulación oficial: Grado superior de Integración Social y/o Adaptación Social, Diplomado/a, Grado universitario o equivalente en Trabajo social, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

f) Hallarse en posesión del carné de conducir en vigor, al menos de clase B y disponibilidad de vehículo.

g) Estar en posesión de tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo del SNE o cualquier otro Servicio Público de Empleo.

h) Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Corella indicada en la Base 4.2 la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Base 3ª. Procedimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando la necesidad de cubrir el puesto de Monitor/a de tajo del Empleo Social en el Servicio Social de Base, se hace necesaria la contratación de forma inmediata. Por tanto, se remitirá a la oficina de Tudela, del Servicio Navarro de Empleo la correspondiente oferta de empleo.

Podrán ser admitidos al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo a fecha de **finalización del plazo de presentación de solicitud**, y así lo acrediten junto con la instancia

Base 4ª.- Instancias. Modelo Anexo I

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Corella, sito en la Plaza España, s/n, (en horario de **09:30 horas a 13:30 horas**), ya sea a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Corella es la siguiente: <https://sedeelectronica.corella.es> o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico ayuntamiento@corella.es, antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dichas instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo 1.

4.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o acreditación del requisito de nacionalidad conforme la base 2 a) en caso de no ser española.

b) Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base segunda.

c) Fotocopia del carné de conducir, conforme al apartado f) de la Base segunda.

d) Copia de la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo del SNE, o cualquier otro Servicio Público de Empleo, conforme al apartado g) de la base segunda.

e) Justificante de haber ingresado la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen.

El abono de este importe se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o por transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

-Caixabank: ES32 2100 3721 64 2100316133

En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

–Nombre y apellidos de la persona aspirante.

–Concepto: Examen Monitor/a de Tajo.

f) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán aportar el documento que acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.3 Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las **13:30** horas del día **05 de marzo 2025**. Las bases también se publicarán en la página web www.corella.es.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corella y la página web: www.corella.es abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las solicitudes presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6ª.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución del Alcalde de Corella aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corella, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6.

Base 5ª. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: D. Gorka Garcia Izal. Alcalde del Ayuntamiento de Corella.

-Suplente: D^a Pilar Pérez Gil, Concejala de Bienestar Social e Igualdad.

- 1ª Vocal: D^a Yolanda Riccobene Liroz, representante de los trabajadores.

-Suplente 1ª Vocal: Milagrosa Gil García, representante de trabajadores

-2ª Vocal: D^a. Purificación Zabalza López, Educadora Social.

-Suplente 2ª Vocal: D^a Silvia Enrique Azcona, Trabajadora Social.

-3ª Vocal: Beatriz Aldivar Pérez, Trabajadora Social.

-Suplente 3ª Vocal: Miren Idoya Gurucelain Izco, Trabajadora social.

-4ª Vocal-Secretaria: D^a. Bertha Sánchez Luna, Licenciada en Derecho.

-Suplente 4ª Vocal-Secretaria: D^a. Milagrosa López Mendoza, Secretaria Ayuntamiento de Corella

5.2. El/la secretario/a del Tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.4. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan,

pudiendo ser también sustituto/a de éstos los designados como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.6. Para la constitución y actuación válida del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de secretario/a del Tribunal.

5.7. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

Base 6ª. Desarrollo del Proceso de Selección

6.1 Prueba teórica-práctica. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, tipo test, con tres alternativas de respuesta. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria.

6.2.- El tiempo de duración para la realización de esta prueba será el que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, cada pregunta correcta será puntuada con 1 punto y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,20 puntos. Quedando eliminados los que no superen la mitad de la puntuación, esto es, 20 puntos.

6.3.- La convocatoria para la prueba teórico-práctica será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

6.4.- La prueba se desarrollarán mediante el sistema de plicas.

6.5.- Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Base 7ª. Calificación Final y Propuesta del Tribunal.

7.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal: <https://sedeelectronica.corella.es>

Concluido el proceso de selección, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y de aprobación de la lista de aspirantes. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

Base 8ª. Gestión de las listas de contratación.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la Administración convocante, previamente deberá aportar certificado de delitos sexuales referido en la Ley 26/2015 de 28 de julio de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia ha modificado el art. 13 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, o una vez producida aquella, se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

8.1. La lista de contratación estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria, en cuyo caso será sustituida por la nueva lista que resulte de aquélla.

8.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

a) Llamamiento: La contratación de los aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará, de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 13/2015, de 10 de abril, de modificación del Texto Refundido

del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

A cada aspirante al que se oferte un contrato, se realizarán al menos dos intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de 24 horas. De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Cuando un contratado esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer el mismo puesto de trabajo, el Ayuntamiento ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que en el momento del nuevo llamamiento esté disponible en la lista de contratación vigente y que no se trate de vacante o contrato igual o superior a 6 meses.

b) Renuncias: Si algún/a aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará al último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.º Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- 2.º Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 3.º Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.
- 4.º Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- 5.º Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero de la presente base los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo. Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que no suscriban el correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud de llamamiento.

Base 9ª. Protección de datos

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Corella.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (ROL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información y en el portal de transparencia de la web: www.corella.es.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD.ES) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de datos, en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses".

Base 10ª. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

- d) Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En, Corella a 14 de febrero de 2025.

El Alcalde del Ayuntamiento de Corella

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN LABORAL DEL PUESTO DE MONITOR/ DE TAJO PARA EL EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORELLA.

Don/Doña, provisto del Documento Nacional de Identidad número, nacido/a el día de..... de....., natural de(.....) y con domicilio en(.....), calle número piso....., código postal....., teléfono fijo.....,teléfono móvil, e-mail, ante VD comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio y desempeño del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y permiso de conducir B.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que tiene discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que la expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la discapacidad, expedida por organismo competente.

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica
- Carné de conducir B en vigor.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a la convocatoria anunciada.

En....., a de.....2025

(firma)

ANEXO II

TEMARIO

- Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto Foral 69/2008, 17 de junio, Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General.
- ORDEN FORAL 259E/2024, de 22 de marzo, de la consejera de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a entidades locales para el año 2024 destinada al desarrollo de proyectos de empleo social protegido.
- Prevención de riesgos laborales. <https://riesgoslaboralesnavarra.es>
- DECRETO FORAL 26/2018, de 25 de abril, de desarrollo de los derechos a la inclusión social y a la renta garantizada.
- Funciones monitor/a de tajo. (Condicionado de la Convocatoria)