

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA TEMPORAL CON CATEGORÍA DE CONSERJE EN EDIFICIOS ADSCRITA AL NIVEL 10 DEL GRUPO III "OFICIOS VARIOS Y SUBALTERNOS" SUJETO AL CONVENIO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, EN DESARROLLOS EMPRESARIALES ZONA FRANCA DE CÁDIZ.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria establecer el proceso de selección de personal laboral temporal para cubrir un puesto de trabajo como Conserje en Edificios, encuadrado en el nivel 10 del grupo III "Oficios Varios y Subalternos - Conserje", del vigente Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código convenio 11102065012025 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 211 de 5 de noviembre de 2025)

La presente convocatoria incorpora el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, sobre la base del artículo 14 de la Constitución Española, de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y del Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

La designación para el puesto se realizará sobre la base de los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

1.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Modalidad contractual: Contrato temporal por circunstancias de la producción a jornada completa (art.15.2 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores).

Cotización: Régimen general de la Seguridad Social

Duración: Fecha de inicio aproximada 01/06/2026. Con una duración máxima de 180 días

Jornada: De manera general, la prestación de servicios se efectúa de lunes a viernes y en turno de horario continuado de mañana, 39 horas semanales.

Centros de trabajo: Edificio Arcis sito en Polígono Industrial El Peral - Arcos de la Frontera; Edificio Horizonte ubicado en Avenida Buena Vista - Vejer de la Fra.; Edificio Iro con dirección en Avenida de los Descubrimientos - Chiclana de la Fra.

De forma puntual, ante algún imprevisto, podría ser ubicado en Edificio San Agustín en calle Puerto - Jerez de la Fra.; así como en Edificio Salinas en Polígono Industrial Las Salinas - Puerto de Santa María.

Retribución: A efectos retributivos este puesto se encuadra en el Nivel 10 del Grupo III de Oficios varios del Convenio Colectivo Provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz (código 11102065012025 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 211 de 5 de noviembre de 2025), quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Perfil de tareas a desarrollar: Anexo I Bases Convocatoria.



2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos que a la fecha de presentación de solicitudes y durante el contrato deben cumplir quienes concurren como aspirantes al presente proceso selectivo serán los siguientes

1.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.- Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Titulación: Estar en posesión de:

- Educación General Básica, Enseñanza Secundaria obligatoria, o Títulos profesionales básicos, siendo valorable la formación reglada o certificado profesional de la familia profesional de electricidad y electrónica.

- Carnet de conducir vehículos a motor tipo B con plena vigencia y disponibilidad de vehículo.

Aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4.- Situación laboral: El/la aspirante debe estar desempleado y haberlo estado, al menos, durante los tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la preselección por parte del organismo a los Servicios Públicos de Empleo, en el momento de participar en el proceso de selección, así como el de hallarse inscrito/a como desempleado/a en la fecha de formalización del contrato, pero no será exigible durante el período que medie entre uno y otro.

5.- Compatibilidad funcional: poseer capacidad funcional para realizar las tareas.

6.- Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que realizaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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 le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

7.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos deberá aportarse mediante copia auténtica.

Si en algún momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia



de las partes, acordará su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que, a requerimiento del Tribunal, no presenten la documentación acreditativa correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos. No valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificadas antes de la fecha final del plazo otorgado para ello. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación de la titulación se realizará mediante aportación de copia auténtica del título legalmente expedido o por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre expedido el título o, en su defecto, de la certificación académica que acreditase haber realizado y superado estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título. Se presentará junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de la habilitación profesional se realiza mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio 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 o para ejercer funciones similares a la que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni de haber sido sancionado en el orden disciplinario, administrativo o jurisdiccional por infracción o violación del deber de secreto, confidencialidad de la información o derecho a la protección de datos personales

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de las funciones del puesto (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad, si bien éste no supone un requisito para la contratación y tiene carácter voluntario). En virtud del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, ningún ciudadano/a podrá ser excluido de las pruebas por un diagnóstico, debiendo estar a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo.

La acreditación de la compatibilidad funcional se llevara a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo

No podrá ser contratado como personal temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

3.-TRIBUNAL CALIFICADOR

Deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Tribunal, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: D. José María Vázquez Santos (Coordinador C.N Grupo II Nivel 3)
Secretaria: D^a. M^a Jesús Talavera Bautista (Jefa de Segunda Grupo II Nivel 4)



Vocal: D^a. Patricia Fernández Bollullo (Jefa Segunda Administrativa Grupo II nivel 4)
Vocal: D. José Luis Nodal de la Flor (Auxiliar Administrativo Grupo II Nivel 9)
Vocal: D^a. Olga Castañón García (Auxiliar Administrativo Grupo II Nivel 9)

Se designan como suplentes del Tribunal a las siguientes personas, sustituyendo a los titulares en caso no poder asistir a las sesiones del mismo:

Presidenta: D^a. Luisa Rodríguez Izquierdo (Directora Financiera Grupo I Nivel 1)
Secretaria: D^a María José Barberi Fernández (Técnica contable Grupo I Nivel 2)
Vocal: D. Juan José Navarro Nevado (Auxiliar Administrativo Grupo II Nivel 9)
Vocal: D^a. M^a del Carmen del Valle Castro (Oficial 1^a Administrativa Grupo II Nivel 5)
Vocal: D^a. María del Carmen García Aguayo (Auxiliar Administrativa Grupo II Nivel 9)

Los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al del puesto convocado.

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad www.zonafrancacádiz.com/desarrolloempresariales un breve currículum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación por cuenta de nadie.

3.2.-El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente/a tendrá voto de calidad para casos de empate. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

3.3.-Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando decisiones motivadas al respecto.

Se encuentra facultado para resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten, pudiendo tomar las medidas que estime necesarias para el buen orden y cumplimiento de esta convocatoria.

3.4.-El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso, incorporando el resultado de las mismas al expediente que ha de juzgar.

Todo personal que preste auxilio al Tribunal se limitará al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o de las tareas que le hayan sido encomendadas para la realización de las distintas fases del proceso selectivo.

3.5.-El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



3.6.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-desarrollos-empresariales-zona-franca/> y en la Página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del centro de trabajo sita en Recinto Interior Zona Franca Edificio Heracles, C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 29 06 06.

4.- PROCEDIMIENTO

A.- PROCESO DE PRESELECCIÓN

El proceso de preselección se realizará a través de publicación de oferta en la página web del Servicio Andaluz de Empleo <https://ws054.juntadeandalucia.es/busquedaOfertas>

A la presente convocatoria se dará publicidad a través de la página de empleo público administracion.gob.es así como en la página web www.zonafrancacadiz.com/desarrollo-empresariales

Transcurrido el plazo de publicidad de la oferta por el SAE (5 días), la oficina pública de empleo remitirá a la sociedad mercantil el listado de candidatos/as preseleccionados/as y documentación soporte de los/as candidatos/as, continuando la empresa con el proceso de selección, indicando en su página web y centro de trabajo la fecha, lugar y hora de inicio de pruebas selectivas.

B.- PROCESO DE SELECCIÓN

.- El proceso selectivo seguido por la mercantil Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz S.A.U, SME, MP se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, y conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

.- Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben remitir al Tribunal de Selección dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio para la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal resolverá para cada supuesto la adaptación concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, o, en su caso, la razón de la denegación.

.- Excepcionalmente, si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus



fases, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de la fase que hubiera quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

El Tribunal de selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

Este proceso se desarrollará con arreglo a las siguientes FASES:

- **Concurso de méritos: 50 puntos.**
 - Méritos formativos
 - Méritos profesionales
 - Entrevista defensa curricular

B.1.- Méritos formativos: (Máximo 10 puntos).

A.- Titulación académica superior a la mínima exigida (relacionada con la categoría y funciones de la convocatoria), a razón de 0,50 puntos por cada titulación. Hasta un máximo de 1 punto.

B.- Formación complementaria : En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos formativos relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de información y atención al público, recepción, control de acceso, documentación y ofimática, mantenimiento preventivo y conocimientos de inglés. Se valorarán los seminarios/cursos realizados de duración mínima de 20 horas en los diez años anteriores a la convocatoria.

- De 20 a 29 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,80 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 1,00 puntos por curso.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

B.2.- Méritos profesionales: (Máximo 34 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo de categorías y funciones análogas al que se opta en empresas privadas u organismos y entidades del sector público, a razón de **3,4 puntos por cada año completo, dentro de los diez años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.**



Las fracciones de tiempo inferiores al año se refieren a meses completos y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida laboral.

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas, con claridad de términos. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

En caso de profesionales autónomos, la experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral acompañado de facturas u hojas de encargo o certificaciones emitidas por los contratantes o cualquier otra documentación que contenga información detallada que evidencie que en efecto la persona candidata ostenta la experiencia. En caso de simultanearse actividades en el mismo periodo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

El plazo para presentar documentación acreditativa de los méritos alegados será de **tres días hábiles** a contar a partir del día en el que se le comunique que han resultado preseleccionados por el SAE. La documentación acreditativa de los méritos deberá remitirse a la dirección conserjecupo2026@dezf.es. No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel, en la siguiente dirección: Recinto Interior Zona Franca C/ Ronda de Vigilancia s/n (Edificio Heracles planta baja), C.P.: 11.011, Cádiz.

El Tribunal, en el plazo máximo de cinco días hábiles, publicará en la página web de la entidad, la relación con la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos.

Finalizado el plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones, se publicará lista con la valoración definitiva de los méritos. Se indicará fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 184 de 1 de agosto de 2025).

B.3.- Entrevista personal: 6 puntos.

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso. La entrevista se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar, centrándose en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto



al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de el/la persona candidata al puesto.

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacádiz.com> un guion en el que se indicarán los criterios que se tomarán en consideración a efectos de valorar la entrevista y la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Se calificará de 0 a 6 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes.

5.- CALIFICACION DEFINITIVA

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso (formación, experiencia y entrevista). Junto a la puntuación total, figurará además las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional en puesto similar en organismos o entidades del sector público.

6.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Finalizadas las pruebas, el Tribunal efectuará la valoración global y publicará en la página web de la entidad, la relación total de candidatos/as con sus calificaciones, relacionándolos por orden de mayor a menor puntuación, proponiendo la admisión de la primera persona de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, plazo para la firma de contrato e incorporación

El Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por todos/as los/as aspirantes y formulará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, que elevará a Consejero Delegado, a fin de la adjudicación del puesto que se realizará mediante Resolución de la autoridad convocante, que será asimismo publicada.

Resultará seleccionada la primera persona de la expresada lista que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada. En caso de rehusar, la segunda persona y así sucesivamente hasta cubrir definitivamente la plaza.

7.- RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

El Tribunal relacionará por el orden de puntuación, de mayor a menor, a las personas que han superado el proceso de selección, a los efectos de constituir una relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, para el caso de que se produzca la necesidad de sustituir a la persona seleccionada o sea necesario atender nuevas necesidades de personal con carácter temporal que pudieran surgir en esta categoría profesional, con la duración, características y funcionamiento que se establece en las normas de funcionamiento que figura como Anexo II previo informe favorable de la Dirección General de Función Pública.

La relación definitiva que se apruebe mediante este proceso sustituirá y dejará sin efecto cualquier lista o bolsa anterior correspondiente a la misma plaza.



8.- NORMA FINAL

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio Colectivo provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, demanda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Social de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto, en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica. El Consejero Delegado de Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz, S.M.E, M.P, S.A.U, Francisco Matías González Pérez



ANEXO I

Descripción puesto Grupo III - nivel X (OFICIOS VARIOS Y SUBALTERNOS – Conserje)

Ámbito Territorial: Provincia de Cádiz

Titulación mínima requerida:

- Educación General Básica, Enseñanza Secundaria obligatoria, o Títulos profesionales básicos, siendo valorable la formación reglada o certificado profesional de la familia profesional de electricidad y electrónica.
- Carnet de conducir vehículos a motor tipo B con plena vigencia

Funciones principales del puesto:

- 1.- Atención/ información básica al público sobre las instalaciones.
- 2.- Funciones de Recepción y Conserjería. (Entrega y recogida de notificaciones y/o documentación de clientes. Apertura y cierre del Edificio, control de la apertura de aulas, accesos principales, y zonas comunes. Control y custodia de llaves. Encendido y apagado de alumbrado y climatización de zonas comunes, etc...)
- 3.- Revisión periódica del estado de funcionamiento de cuadros de instalaciones y equipamientos. Dar traslado al coordinador en caso de observar anomalías o indicadores de incidencias.
- 4.- Mantenimiento preventivo de instalaciones del edificio a través de trabajos de escasa complejidad o envergadura relacionados con pintura de zonas en mal estado, ajuste de tornillos, cerraduras o cierres de puertas y ventanas, apretar grifería, etc.
- 5.- Limpieza básica de zonas comunes del edificio: hall de entrada, pasillos, ascensores, etc.

