

Institución Ferial “Ciudad de Teruel”

**BASES QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSERJE LIMPIADOR
DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS. EXPEDIENTE 68/2024.**

PRIMERA. - NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERISTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un conserje – limpiador que prestará sus servicios en la Institución Ferial “Ciudad de Teruel”.

Tipo de convocatoria: abierta.

Denominación del puesto: Conserje - limpiador.

Incorporación: inmediata

Tipo de jornada: parcial. 30 horas mensuales con bolsa complementaria de horas según calendario de eventos.

Remuneración: 12€/h brutos.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Ser demandante de empleo.

- Ser español o tener la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o los no nacionales con permiso de trabajo y residencia en España.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios al Estado, a la Comunidades Autónomas o las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.

-No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA. - FUNCIONES

Las personas seleccionadas prestarán sus servicios según calendario de eventos para realizar las siguientes funciones:

- Limpieza y desinfección de dependencias incluido mobiliario y enseres.
- Control de instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias. Apertura y cierre de centros.
- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaque y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

El puesto a ocupar estará en dependencia directa de la gestión de la Institución Ferial.

CUARTA. - SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Se deberá remitir Currículum vitae con fotografía reciente, estudios realizados, formación y experiencia laboral a la Institución Ferial vía email remitiéndose a info@feriasycongresosteruel.com. El plazo de presentación de CV terminará el día 25 de octubre a las 14h.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Institución Ferial conformará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la página web www.feriasycongresosteruel.com

SEXTA. - COMISIÓN SELECCIONADORA Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La calificación del presente proceso selectivo correrá a cargo de una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Secretaria del Comité directivo.
- Técnico de Institución Ferial.

Para la válida constitución de la Comisión, bastará con la asistencia de, al menos, dos miembros de la misma, serviría para que pudiera reunirse con plenos efectos dicha Comisión.

La Comisión de valoración resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todo lo relativo a la valoración de los candidatos/as presentados/as.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será estructurado en dos fases:

- FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS. Hasta 6 puntos.

1. Formación relacionada con el puesto: hasta 2 puntos.
 - 0,001 puntos por cada 1h de cursos de formación relacionados con las funciones del puesto. Solo se valorarán cursos a partir de 50 horas. Hasta 2 puntos.
2. Experiencia profesional: hasta 4 puntos.
 - Experiencia como limpiador. Hasta 3 puntos. A razón de 0,25 por cada año trabajo.
 - Experiencia profesional como conserje. Hasta 1 punto.

Las fracciones inferiores al mes, no serán valoradas.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, acompañados de informe de vida laboral.

-FASE 2: ENTREVISTA PERSONAL.

Dependiendo del número de candidatos/as que se presenten a esta convocatoria y del nivel de puntuación alcanzado en la Fase anterior, el Tribunal seleccionador determinará qué número de aspirantes son llamados a realizar una entrevista personal en la que se valorará la adecuación de cada uno de ellos/as al puesto de trabajo se pretende cubrir y a las necesidades que puede plantear la Institución.

CALENDARIO ORIENTATIVO PROCESO DE SELECCIÓN.

TAREA	FECHAS
PRESENTACIÓN SOLICITUDES	Hasta el 25 de octubre a las 14h.
PUBLICACIÓN LISTA ADMITIDOS AL PROCESO	28 de octubre.
ALEGACIONES A DICHA LISTA	Hasta el 30 de octubre a las 14h.
PUBLICACIÓN LISTA ADMITIDOS DEFINITIVA AL PROCESO	30 de octubre.
ENTREVISTA	31 de octubre.

OCTAVA. - FORMALIZACIÓN DEL ALTA COMO TRABAJADOR

Concluida la baremación de las entrevistas se elevará a la Presidenta de la Institución Ferial la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, quien, de forma previa al acuerdo que adopte la Presidenta y dentro del plazo que se

fije al efecto, deberá presentar la documentación pertinente. Una vez acreditada esta documentación, la Presidenta dictará la consiguiente resolución, procediéndose de inmediato a la incorporación del trabajador.

NOVENA. - FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO O TURNO DE RESERVA.

En función del resultado obtenido por cada uno de los aspirantes admitidos/as al proceso selectivo, se confeccionará una lista según el orden de puntuación de los candidatos.

Dicha lista podrá utilizarse, a conveniencia de la Institución Ferial, como bolsa de trabajo o turno de reserva, para cubrir posibles bajas o circunstancias de ésta plaza o cualquier otra a la que pueda asimilarse, por su semejanza con los requisitos y criterios de selección.

DÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Se garantiza la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el número de DNI documento legal de identificación de la persona que resulte finalmente contratada.

De acuerdo con la Ley Organiza 15/1999 de Protección de datos de carácter personal y con el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), la Institución Ferial tratará la información con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado el consentimiento y no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal.

Para el ejercicio de los derechos de rectificación, supresión o limitación del tratamiento podrán dirigirse a Institución Ferial Ciudad de Teruel al correo electrónico info@feriasycongresosteruel.com, indicando su nombre y apellidos y adjuntando en ambos casos copia de DNI o documento legal de identificación.

UNDÉCIMA. - PRINCIPIO DE IGUALDAD.

El presente proceso se rige por el principio de igualdad establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la correspondiente normativa de desarrollo.

En Teruel, 15 de octubre de 2024

La Presidenta de la Institución Ferial Ciudad de Teruel

Fdo.: M^a Emma Buj Sánchez