



Bases procedimiento selección

Puesto de trabajo: Conserje

Área de servicio: Escuelas deportivas municipales

Grupo profesional: 5

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- a. La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de un puesto de conserje para la temporada deportiva 2022-2023 que está previsto en el encargo del Ayuntamiento de Teulada sobre gestión de las escuelas deportivas municipales, y que se detallan a continuación:

- 1 conserje 14 h/semana
 1. Sábado de 08:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00
 2. Domingos 08:00 a 12:00
 3. Miércoles de 22:00 a 23:00
 4. Viernes de 22:00 a 23:00

Los horarios de sábado y domingo pueden variar en función del calendario de partidos establecidos por la federación.

- b. Los puestos de trabajo serán cubiertos mediante contratos temporales a tiempo parcial dependiendo de las necesidades.
- c. La distribución del tiempo de trabajo se ajustará al horario y calendario laboral de aplicación en el servicio que presta la Empresa (de lunes a domingo).
- d. Una vez cubiertos los puestos de trabajo que son objeto de la presente oferta, las personas candidatas que no hayan sido seleccionadas quedarán incluidas en el listado ordenado que se regula en la base décima de la presente atendiendo a los méritos acreditados y evaluados, si manifiestan su disponibilidad para prestar servicio en caso de vacante o para atender necesidades urgentes e inaplazables del encargo municipal, así como en los casos excepcionales que no puedan ser atendidos con la plantilla estructural.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las presentes bases, el listado de personas candidatas admitidas y excluidas, las fechas de las entrevistas, y todos los anuncios que se deriven de la presente convocatoria, serán publicados en la página web de Teumo Serveis Públics, S.L. <https://www.teumoserveis.com/>.

TERCERA. PERFIL

De acuerdo con las previsiones del Convenio Colectivo de aplicación, quedan encuadradas en el Grupo 4. Están incluidos en este grupo las personas trabajadoras que ejercen tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales o aptitudes prácticas. Realizan trabajos consistentes en la ejecución de tareas concretas dentro de una actividad más amplia y se asigna en Nivel I a la categoría profesional de monitor-a unidisciplinar.

En todo caso, la distribución de tareas y horarios será ajustada según las previsiones del encargo sobre las Escuelas Municipales Deportivas formulado por el Ayuntamiento de Teulada a TEUMO SERVICIOS



PÚBLICOS, S.L., para adecuar los recursos disponibles al cumplimiento del encargo en términos de eficacia y eficiencia.

CUARTA. REQUISITOS PARA SER PERSONA CANDIDATA

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Así mismo, los extranjeros podrán participar en la convocatoria acreditando antes de la contratación que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Poseer la aptitud para el desempeño de las tareas habituales de los puestos de trabajos objeto de la presente convocatoria y poseer la siguiente formación y su correspondiente acreditación en función del puesto al que se opte.
- Estar en posesión al menos del carné de conducir tipo A, B o disponer de medios para el desplazamiento entre Teulada y Moraira.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
- Certificado negativo de Inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

QUINTA. RECEPCIÓN DE CURRÍCULUMS

1. El plazo para presentar candidatura será de 5 días hábiles desde la publicación de la oferta en la página web, Teumo Serveis Publics, S.L.
2. La empresa basará las calificaciones únicamente en la información facilitada en los currículums presentados, correspondiendo a las personas candidatas la obligación de ofrecer la información actualizada, ya que no será posible aportar nuevos datos una vez concluido el plazo de presentación de candidaturas.

SEXTA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. PLAZO PARA SUBSANAR.

1. Las personas candidatas que no acompañen la documentación exigida, o no acrediten documentalmente el cumplimiento del perfil y los requisitos exigidos, serán excluidas provisionalmente del proceso selectivo.
2. La lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas serán expuestas en el tablón de anuncios de la web de la empresa municipal para su subsanación/enmienda, y corrección de omisiones o errores.
3. El plazo de reclamaciones y/o subsanaciones, contra las listas provisionales será de 2 días hábiles elevándose a definitivas las listas provisionales, y siendo eliminados definitivamente del proceso selectivo quien no haya presentado reclamación contra las listas provisionales acreditando documentalmente el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o no haya subsanado la causa de exclusión.
4. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará eliminado.

SÈPTIMA. COMISIÓ DE CALIFICACIÓ

La Comisión estará compuesta por:



- Presidencia: quien desempeñe la Gerencia de la compañía o persona trabajadora de la Empresa en quien delegue.
- Dos vocalías: quien desempeñe la Coordinación de Servicios de Deportes de Teumo Serveis Publics, S.L y una persona encuadrada en el Grupo Profesional de manos intermedios (Director deportivo Fútbol 11).

Para la constitución y actuación de la Comisión Calificadora se requerirá la presencia de dos de sus miembros y siempre la de quien ejerza la Presidencia. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen final las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en la presente convocatoria.

OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS

1. El sistema de selección consistirá en una fase de concurso, donde se valorarán los méritos de la siguiente manera:

A. TITULACIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO

<i>Titulacions relacionades amb el lloc</i>	<i>Punts</i>
<i>F.P Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos</i>	<i>2,0</i>
<i>CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Recepción en alojamientos</i>	<i>1,0</i>

No se puntuarán los estudios que es necesario superar para la obtención de la titulación que es objeto de evaluación y la **puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos**.

B. MÓDULOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

<i>Mòduls i formació relacionada amb el lloc</i>	<i>Punts</i>
Cursos formativos de Acciones comerciales y reservas	0,20 per hora
Cursos formativos de Recepción y atención al cliente	0,20 per hora
Cursos formativos de Gestión de departamentos del área de alojamiento	0,10 per hora
Comunicación en lengua inglesa con un nivel de usuario básico (a2), según el marco común europeo de referencia para las lenguas, en el ámbito profesional	0,20 per hora

No se puntuarán los estudios que es necesario superar para la obtención de la titulación que es objeto de evaluación y la **puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos**.

C. EXPERIENCIA.

Experiencia laboral previa por cuenta de TEUMO SERVICIOS PÚBLICOS, S.L.: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Experiencia laboral previa en actividades de conserjería organizadas por el Ayuntamiento de Teulada, que podrá ser añadida al anterior campo de experiencia previa por cuenta de TEUMO SERVICIOS PÚBLICOS, S.L. si no coincide temporalmente, puntuando 0,20 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Se tendrá que aportar Informe de Vida Laboral y Contratos de trabajo, o Certificado de Servicios Realizados en caso de tratarse del Ayuntamiento.



Experiencia laboral previa en puestos de trabajo similares o como profesional por cuenta propia, puntuando 0,10 puntos por mes, **con un máximo de 1 punto**.

Se tendrá que acreditar Informe de Vida Laboral y Contratos de trabajo, o Certificado de Servicios Realizados en caso de tratarse de Administración Pública. La actividad por cuenta propia se acreditará con la información censal tributaria y con la justificación de haber sido en alta al régimen de Seguridad Social correspondiente.

NOVENA. RESULTADOS

El orden de calificación vendrá dado por la suma de las diferentes puntuaciones teniendo prioridad en caso de empate, el sexo femenino con arreglo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres de aplicación en la empresa.

La relación definitiva con las puntuaciones será publicada en la página web de la mercantil municipal.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO ORDENADO

1. La persona integrante del listado ordenado que obtenga un contrato de trabajo con Teumo Serveis Públics, S.L. causará baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverá a causar alta en el mismo en el mismo puesto que le corresponda en función de su puntuación total.
2. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la relación ordenada, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por escrito ante la Empresa:
 - Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
 - Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
 - Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
 - Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
 - Estar realizando otro trabajo de forma temporal.
 - Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
 - Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
 - Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.
3. La justificación por alguno de los motivos citados anteriormente permitirá permanecer en la relación ordenada, pasando a la situación de inactividad mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa deberá comunicarlo a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamada.
4. Los periodos, el tipo de contratación, la jornada y el horario dependerán de la circunstancia por la que se le llame, y cubrirá esas necesidades específicas con arreglo a la normativa convencional sectorial de aplicación.
5. Las personas integrantes de la relación ordenada, en el momento de ser llamadas para una contratación temporal recibirán hasta 3 llamadas de teléfono con un intervalo de 45 minutos al número indicado en su solicitud, teniendo que comunicar su aceptación o rechazo de la oferta antes de las 13.00 horas del día hábil siguiente al del ofrecimiento por parte de Teumo Serveis Públics, S.L. De no ser posible el contacto telefónico, se enviará correo electrónico a la dirección de email facilitada en la solicitud corriendo igualmente el plazo indicado.

6. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese quien contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá a todos los efectos que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cual es el plazo de contestación.
7. Para el caso de manifestar el rechazo al llamamiento, éste deberá ser presentado por escrito en la Empresa en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el día de la comunicación del ofrecimiento del puesto, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse por parte de la persona aspirante dicha comunicación por escrito, ésta pasará a la última posición de la relación ordenada, y si el plazo de no comunicación por escrito se excede de 15 días hábiles, causará baja definitiva la persona aspirante de la relación ordenada.
8. Será responsabilidad de las personas incluidas en la relación ordenada comunicar a Teumo Serveis Públics, S.L. por escrito cualquier variación en los datos relativos al domicilio, número teléfono y correo electrónico para su localización.
9. Una vez aceptado el puesto de trabajo por parte de la persona aspirante, ésta deberá presentar a Teumo Serveis Públics, S.L. en el plazo de un día hábil, la documentación necesaria que permita su contratación. De no hacerlo o demorarse, dicha persona aspirante pasará a la última posición de la lista ordenada. La documentación a presentar será:
 - Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
 - Certificado de titularidad de su cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Aquellas personas que recibieron puntuación en la fase de méritos por estar en posesión de carnés o certificados con una vigencia temporal, deberán tenerlos en vigor en el momento que se les ofrezca el puesto a cubrir, de no ser así se llamará a la persona candidata siguiente en la relación ordenada, manteniendo la primera su puesto inactivo en ésta hasta que cambie dicha circunstancia.

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, o de la normativa básica que la sustituya, las futuras contrataciones temporales que se formalicen con las personas que conformen la relación ordenada resultante de la presente convocatoria, quedarán condicionadas al cumplimiento de las prescripciones y términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, especialmente en lo que se refiere a la duración máxima de la duración del contrato y al régimen de incompatibilidades.

Otras causas de baja automática en el listado de reserva:

- Renunciar a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o no superar el periodo de prueba correspondiente.
- Renuncia al puesto de trabajo de forma voluntaria por cualquier causa, una vez iniciada la prestación laboral.
- La emisión por parte del Servicio de Prevención concertado por Teumo Serveis Públics, S.L. de un informe que impida total o parcialmente la adecuada prestación laboral.
- Haber incurrido en falsedad sobre los datos e informaciones de la solicitud.
- Haber sido sancionado-a por el incumplimiento del código de conducta del personal empleado público, cuando así conste documentalmente en el expediente laboral obrante en la Empresa.

UNDÉCIMA. RECLAMACIONES Y RECURSOS



1. Contra la lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante la Dirección Gerencia de la empresa en el plazo de cinco días hábiles.
2. Contra los actos de la Comisión derivados del proceso selectivo, las personas candidatas podrán presentar reclamación ante el mismo en el plazo de cinco días hábiles desde que se hayan producido.
3. Tanto la Dirección Gerencia como la Comisión Calificadora resolverán motivadamente las reclamaciones presentadas en plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes a su presentación, procediendo a su notificación.