

**BASES PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL DE CONSERGERIA I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I EDUCATIVES**

**Primera. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció i posterior contractació de dos persones com a personal del servei de conserge i/o manteniment d'instal·lacions esportives i educatives, amb les funcions i retribucions que s'estableixen en el conveni col·lectiu i en l'annex de funcions generals d'instal·lacions esportives d'Ondara. Aquest procés selectiu crearà borsa de treball per a futures contractacions.

El fet de formar part de la borsa de treball no garantitza la contractació.

La durada màxima de la borsa de treball serà d'un màxim de DOS ANYS.

**Segona. Modalitat de contractació.**

El Conveni d'aplicació serà el Conveni col·lectiu d'instal·lacions esportives i gimnasos.(Codi 99015105012005).

La dedicació, jornada i horari es concretaran, segons els casos, en el contractes que puntualment es formalitzen en atenció a les necessitats que hagen de ser cobertes.

Període de prova: 1 mes.

**Tercera. Requisits de les persones aspirants.**

Per a poder participar en la borsa de treball les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, en cas d'estrangers/as, aquelles que determina la legislació vigent.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Estar en possessió de la titulació del certificat d'escolaritat o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació. A més s'adjuntarà al títol en el seu cas, traducció jurada.

- d) Tindre compliments 18 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida legalment.
- e) No haver sigut destituït/a en els dos anys immediatament anteriors en SINMA, S.L.

Els/as aspirants que resulten seleccionats/as se sotmetran al règim de incompatibilitats vigent.

#### **Quarta. Sol·licituds.**

La borsa de treball es publicarà a la pàgina web de SINMA Ondara junt amb el model de sol·licitud.

En les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base quarta.

Les instàncies es presentaran a la seu de SINMA, S.L., en Plaça del País Valencià, nº 4 ( ESPAI CATALÀ), en horari **de 09:00 h a 13:30 h.** i en un termini de **quatre** dies hàbils desde el dia següent hàbil de la publicació de les bases a la pàgina web de SINMA Ondara.

S'haurà d'acreditar de manera documental aportant els originals i una fotocòpia el DNI, la titulació acadèmica, els títols de formació, els contractes de treball i vida laboral i el certificat de discapacitat.

La presentació de la documentació per els/as aspirants suposa l'acceptació íntegra de les presents Bases.

#### **Cinquena. Admissió d'aspirants.**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies es publicarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, juntament amb la composició del Tribunal qualificador, la data i hora de la realització de l'entrevista mitjançant escrit que es publicarà a la web de Sinma Ondara.

Este escrit s'anunciarà en la pàgina web de Sinma Ondara i contindrà la indicació de les causes d'exclusió, si és el cas, i que en el termini de tres dies hàbils es podran esmenar les causes d'exclusió.

No serà subsanable per afectar al contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:

- a) No presentar la sol·licitud de la prova selectiva a Sinma Ondara, ni fer constar que l'aspirant reuix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en aquestes bases de la base tercera.
- b) Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent en aquest supòsit fer-ho abans o després del termini corresponent.

### **Sisena. Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador estarà format per les següents persones de Sinma Ondara:

Gerent

Responsable / Coordinador del Servei

Representant del Comité d'empresa.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes si l'oposició ho requerix, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

### **Setena. Desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció dels aspirants serà per concurs i realització d'una entrevista personal.

Els mèrits que es valoren en el **CONCURS** són els següents:

**1) Experiència professional:** fins a un màxim de 3 punts.

En categories i funcions de neteja o anàlogues al lloc de treball en alguna administració pública, empresa pública o altres entitats del sector públic: 0,20 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.

En categories i funcions anàlogues al lloc de treball a l'empresa privada: 0,10 punts per mes complet treballat fins a un màxim d' 1 punt.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball o certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent en el cas de llocs de treballs en el sector públic. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

Tant en els contractes com en els certificats hauran de quedar clares les funcions desenvolupades que siguen objecte d'aquest procés de selecció. En el supòsit que el contracte o certificat no detalle aquestes funcions, haurà d'adjuntar-se certificat complementari del responsable del centre o àrea on s'hagen realitzat les funcions, en què es detalle les dites funcions.

En cas contrari, no es valorarà aquest apartat.

A efectes aclaridors, s'indica que tan sols es tindran en consideració els contractes acompanyats de la vida laboral, ja que el contracte per si mateix no justifica la seua duració. Tampoc es consideraran les relacions laborals reflectides en la vida laboral si no s'han presentat els corresponents contractes, ja que la vida laboral no especifica les funcions encomanades.

No es consideraran altre tipus de relacions que no tinguen naturalesa de relació laboral com beques, pràctiques formatives, etc.

## **2) Formació:** (fins un màxim de 2 punts)

Només es valorarà el títol de major nivell, entenent-se compreses en el mateix els títols necessàriament previs per a l'obtenció del de nivell superior.

2.1. Titulacions acadèmiques (excepte la que dóna accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:

Títol Tècnic Superior formació professional: 0,75 punts

Títol Batxiller o Tècnic grau mitjà formació professional: 0,50 punts

Certificat de professionalitat nivell I ó nivell II: 0'5 punts

Títol formació professional primer grau, Tècnic Auxiliar o Graduat ESO: 0,25 punts.

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim d'1 punt:

Per cursos de durada de menys de 8 hores..... 0,1 punts per curs.

Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores..... 0,2 punts per curs.

Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores..... 0,3 punts per curs.

Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores..... 0,4 punts per curs.

Per cursos de durada superior a 100 hores..... 0,5 punts per curs.

## **3) Coneixement del valencià.** (fins a un màxim d'1 punt)

3.1. Certificat Elemental o B1: 0,25 punts

3.2. Certificat B2: 0,50 punts

3.3. Certificat Mitjà o C1: 1 punt

Mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència, tenint en compte que en cas de posseir més d'un certificat únicament es valorarà el de major puntuació.

**ENTREVISTA PERSONAL** per a l'acreditació d'habilitats i coneixements del lloc de treball per a valorar la seua adequació a l'entorn social i l'activitat laboral amb un màxim de 6 punts i de caràcter no

eliminadori. Només accediran a l'entrevista personal els 8 aspirants que obtinguen la màxima puntuació en la suma d'experiència professional, formació i coneixements del valencià. En cas d'empat, s'ampliarà el contingent per a les entrevistes.

### **Huitena. Constitució i publicació de la borsa.**

Una vegada determinada la puntuació final formada per la suma de la qualificació del concurs i l'entrevista, la persona amb major puntuació serà la que tindrà la prioritat per a la formalització del possible contracte laboral objecte de la present convocatòria i es constituirà una Borsa de treball amb l'ordre resultant per ordre decreixent de puntuació amb la resta de persones aspirants.

En el supòsit d'empat entre persones aspirants en la qualificació final, el Tribunal resoldrà atenent les puntuacions del concurs amb el següent ordre: experiència professional, formació i coneixements del valencià.

Les persones interessades tindran un termini de 2 dies hàbils per a reclamar davant Sinma sobre qualsevol de les dades contingudes en la llista.

Resoltes les reclamacions, es publicarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació a la pàgina web de Sinma Ondara.

### **Novena. Funcionament de la borsa: Crida i presentació de documents.**

En cas de sorgir necessitats, desde Sinma es requerirà a l'aspirant corresponent de la borsa perquè, en el termini de tres dies naturals, presente els documents que acrediten els requisits exigits en les bases de la convocatòria i altres previstos en la normativa d'aplicació.

Amb caràcter general haurà d'aportar-se:

a) De ser espanyol/a, còpia autèntica del DNI. En cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, en el seu cas, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.

b) Còpia autenticada de la titulació exigida. Les equivalències hauran de ser acreditades mitjançant certificació aportada per l'aspirant expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger. No s'admeten certificacions de notes acadèmiques.

c) Certificat Mèdic Oficial on conste que la persona aspirant posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball afectat.

d) Manifestar disponibilitat immediata d'incorporació i de realització dels pertinents torns rotatius i de jornada partida, en el seu cas.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb la persona aspirant i la impossibilitat d'efectuar la seua contractació, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquells casos en què les persones aspirants rebutjaren l'oferta, aquests passarien a ocupar l'últim lloc de la Borsa, llevat que concórrega una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat/paternitat o situacions assimilades.
- Malaltia que impedisca l'assistència al treball, sempre que s'acredite degudament.
- Malaltia greu o hospitalització d'algun familiar de primer grau.
- Exercici de responsabilitats públiques que impossibiliten l'assistència al treball.
- Estar fent un altre treball de manera temporal.
- Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies anteriors o posteriors d'aquestes circumstàncies.
- Víctimes de violència de gènere en els termes establerts en la legislació vigent, pel temps en què dure aquesta situació.

Els aspirants que hagen superat les proves, i que en el seu cas vagen a ser contractats, ho seran en virtut de les necessitats informades.

La contractació podrà incloure un període de prova, el qual es fixarà en el contracte respectiu i durant el qual es valorarà la seua capacitat pel treball que serà avaluada per un informe de la Prefectura corresponent, podent ser causa de rescissió la no superació d'aquest període.

La persona aspirant que no supere el període de prova serà exclosa de la borsa.

Aquelles persones que després de ser incloses en la borsa de treball canvien les dades de localització ho han de comunicar a l'empresa Sinma per escrit. En el supòsit de no comunicar aquest canvi quedaran excloses en el supòsit de crida i no comparéixer.

**Desena. Contractació laboral.**

La inclusió dels aspirants en la Borsa no generarà cap dret de contractació, sinó l'expectativa de crida per l'ordre establert per a ser contractat temporalment en SINMA, en funció de les necessitats de servei de l'empresa i els límits de contractació temporal legalment establerts.

Fins que no es formalitzi el contracte la persona aspirant no tindrà dret a la percepció de cap retribució econòmica.

**Onzena. Incidències i referències de gènere.**

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclouen necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i us generalment admesos en ares a l'agilitat lingüística.

**Dotzena. Vinculació de les bases.**

Les presents bases vinculen a Sinma, al tribunal i als qui participen en les proves selectives.

Ondara, a 7 de gener de 2025.

## EXPEDIENT Nº 2622 / 2024 – ANNEX

### Funcions generals consergeria i manteniment d'instal·lacions esportives

#### 1. Manteniment Preventiu i Correctiu:

- o Realitzar inspeccions regulars de les instal·lacions per a detectar problemes potencials.
- o Executar reparacions menors i manteniment de rutina per a evitar fallades majors.
- o Respondre a les sol·licituds de reparació o manteniment que sorgisquen d'usuaris o administradors.
- o Treballs bàsics d'obra# de paleta, pintura, electricitat, lampisteria, jardineria, etc.

#### 2. Neteja i Desinfecció:

- o Assegurar i realitzar la neteja de les zones assignades.

#### 3. Supervisió i gestió d'Equips i Materials:

- o Monitorar l'estat dels equips esportius, com a canastres, xarxes, porteries, entre altres.
- o Assegurar-se que els materials de joc estiguen en bones condicions i reemplaçar-los quan siga necessari.
- o Controlar i gestionar els inventaris de materials de neteja, eines de manteniment, i recanvis.
- o Sol·licitar subministraments i materials quan siga necessari.

#### 4. Manteniment d'Àrees Exteriors i Interiors:

- o Mantindre en bon estat les àrees exteriors, com a jardins, estacionaments, i zones d'esbarjo.
- o Fer tasques bàsiques de jardineria, poda, recollida de fulles i control de plagues.

#### 5. Manteniment de Superfícies Esportives:

- o Reparar i mantindre superfícies esportives com a pistes de tenis, futbol, bàsquet, etc.
- o Realitzar el pintat de línies de joc i assegurar que les superfícies estiguen lliures de perills.
- o Retirada de tolls o residus en la pista de joc (quan es vagen a utilitzar).

#### 6. Control de l'aigua

- o Supervisar la qualitat de l'aigua de dutxes i reg, incloent-hi el mesurament de nivells i parametres necessaris en la instal·lació.
- o Netejar filtres i realitzar el manteniment necessari en bombes i sistemes.

#### 7. Suport en Esdeveniments i Activitats:

- o Preparar les instal·lacions per a esdeveniments esportius, ajustant l'espai segons les

necessitats.

- o Proporcionar suport durant els esdeveniments per a assegurar que tot funcione correctament.

- o Suport puntual en esdeveniments relacionats amb les activitats, encara que no siguin en les pròpies instal·lacions.

#### **8. Seguretat i Prevenció de Riscos:**

- o Inspeccionar les instal·lacions per a detectar riscos potencials de seguretat.

- o Supervisar i mantindre els sistemes de seguretat com a alarmes, extintors, i senyals d'evacuació.

- o Assegurar-se que les vies d'evacuació estiguen buidades i accessibles.

#### **9. Control de Climatització, reg, marcadors i Enllumenat:**

- o Operar i mantindre sistemes de calefacció, ventilació, aire condicionat, reg i enllumenat.

- o Ajustar les condicions climàtiques de les instal·lacions segons les necessitats de l'esdeveniment o activitat.

- o Preparar i gestionar els marcadors.

#### **10. Assistència Tècnica:**

- o Proporcionar assistència tècnica en l'ús d'equips i instal·lacions esportives.

- o Col·laborar amb tècnics especialitzats quan es necessiten reparacions majors.

#### **11. Gestió de Residus:**

- o Coordinar i executar la gestió de residus dins de les instal·lacions, assegurant un correcte reciclatge i disposició final.

#### **12. Generals**

- o No es pot abandonar el lloc de treball en cap concepte sense autorització prèvia

- o No es pot utilitzar el mòbil en el treball excepte per a la funció laboral.

- o Es té que **ticar** a l'entrada i a l'eixida, sempre en el lloc de treball.

- o Cal mantindre les formes i el decor professional, i s'haurà d'emportar identificació o la roba assignada.

- o Agrapar burilles, fulles, envasos i altres restes que hi haja tant en el passadís d'entrada, en les graderies, terrenys de jocs i la resta d'instal·lació.

- o Obrir els **vestidors** segons necessitats i revisar al tancament.

- o En el cas que no hi haja servei de neteja en algun partit concret, arreplegar el més gros i endreçar un mínim per al pròxim usuari.

- o Controlar els accessos a les instal·lacions, així com controlar els vestuaris quan sale cada

equip i revisar que estiga tot correcte i les dutxes apagades.

o Veure que en les porteries no falta cap ancoratge i col·locar banderoles, Deixar-lo tot preparat per a quan es juguen partits (marcador, canastres, porteries, bancs, taules...).

o Recollida d'equipatges i petos, netejar en cas de necessitat.

o Regat d'instal·lacions, aspersors el camp de futbol, manual (mànega) en el camp auxiliar.

o Aportar el material necessari per a les activitats (són els usuaris els que han de portar de tornada el material cedit) i guardar-lo una vegada finalitzat.

o Encés de llums i del marcador quan siga necessari.

o Avisar a la policia en qualsevol situació extraordinària o perillosa 965 766 666.

o Fer complir les normes, tant dels usuaris com del públic.

o Puntualment fer treballs en diferents instal·lacions

o Substitucions de companys

o Neteja de graderies.

o Encendre i apagar l'alarma tots els dies (si n'hi ha).

o Encendre i apagar totes les llums, revisar aixetes, tirar de les cadenes si fan olor i tancar amb clau tots els dies.

Ondara, a 7 de gener de 2025.