

Bases procediment selecció N° 2024-06-002

Lloc de treball: Netejador-a de Col·legis  
Àrea o Servei: Neteja de col·legis  
Grup professional: Operaris

### PRIMERA- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.- La present convocatòria té com a objecte cobrir un lloc de treball estructural de netejador/a a en el servei de Neteja de Col·legis, a jornada de 20h/setmanals.

2.- El lloc de treball objecte de la present convocatòria serà enquadrat en el Grup Professional de Personal Netejador, amb la categoria de Peó o Netejador/a, regulat al Conveni Col·lectiu de Neteja d'Edificis i Locals de la Província de València, formalitzant-se contracte de treball indefinit a temps parcial, d'acord amb el calendari laboral del servei, i amb la retribució establerta al Conveni citat.

3.- Es fa constar expressament que atenent a les previsions de plantilla de PROCARSA per a l'exercici 2024, aquesta convocatòria s'ajusta a les previsions, derivades de l'encàrrec municipal a l'empara d'allò previst en l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (BOE 09/11/2017).

### SEGONA. PUBLICITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Per donar la major publicitat possible, tant les presents bases com tots els anuncis que es deriven de la convocatòria, seran publicats en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de EMPRESA [www.procarsa.info](http://www.procarsa.info)

Als efectes d'allò previst en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i normativa concordant, es fa constar expressament que en la publicació dels anuncis que continguem dades personals de les persones candidates, se les identificarà mitjançant el seu nom i cognoms. I en cas de ser necessari, s'hi afegirà quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat alternades.

De conformitat amb lo disposat en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU Y DEL CONSELL de 27 d'Abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i per el que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que es responsabilitat de PROCARSA dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat mencionada.

### TERCERA. PERFIL

#### Competència general.

La persona contractada prestarà el servei de neteja dels col·legis assignats, incloent aules, serveis, zones comuns i totes aquelles que s'indiquen des de la coordinació de serveis.

Utilització dels productes adequats en funció de les distintes superfícies a netejar.

Realització de comanda de material de neteja.

Realització de la neteja general/a fons segons s'assigne des de la coordinació de serveis.

En tot cas, la distribució de tasques i horaris serà ajustada segons les necessitats dels encàrrecs en termes d'eficàcia i eficiència, sent aquest de dilluns a divendres, en horari de vesprada de 15:00 h. a 21:00 h, segons corresponga d'acord amb el calendari laboral d'aplicació al servei. El qual es facilitarà amb caràcter anual al treballador/a.

#### QUARTA. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN LES PROVES

- 1.- Tenir almenys setze anys d'edat i nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea. Així mateix, les persones estrangeres podran participar en la convocatòria, havent d'acreditar abans de la contractació que reuneixen les condicions legals per a ser contractades.
- 2.- Acreditar la condició d'inscrit al Servei Públic d'Ocupació (LABORA), com a demandant o per millora d'ocupació.
3. Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o estudis equivalents d'acord amb allò disposat per l'Ordre ECD/1417/2012, de 20 de juny, per la qual s'estableix l'equivalència del Certificat d'Escolaritat i d'altres estudis amb el títol de Graduat Escolar regulat en la Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i Finançament de la Reforma Educativa, a efectes laborals (BOE de 30/06/2012).
- 4.- Posseir l'aptitud per a l'exercici de les tasques habituals del lloc de treball convocat i no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'acompliment de les funcions públiques o d'incompatibilitat d'acord amb el que disposen les normes d'aplicació en el Sector Públic on s'incardina PROCARSA.
- 5.- Acreditar almenys 12 mesos d'antiguitat reconeguda en llocs de treball del mateix enquadrament professional, tant del sector públic com en el sector privat.
- 6.- No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/a per a l'acompliment de funcions públiques per sentència ferma, ni haver sigut sancionat disciplinàriament en els cinc anys anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

#### CINQUENA. RECEPCIÓ DE CURRÍCULUMS

- 1.- PROCARSA publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'entitat les bases corresponents al present procés de selecció per a la cobertura del lloc de treball de **Netejador/a de col·legis**.
- 2.- El termini de recepció de sol·licituds i documentació: serà de deu (10) dies hàbils des del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria en la pàgina web de l'entitat. Durant aquest període les Bases estaran exposades.

Les instàncies per sol·licitar formar part del procés de selecció estaran compostes per els models oficials de presentació de l'Annex I i l'Annex II que s'adjunten a les presents bases, els quals hauran d'estar complimentats i signats, acompanyant-los de la documentació acreditativa a la que fan menció, i es presentaran preferentment a través correu electrònic a la direcció següent: [info@procarsa.info](mailto:info@procarsa.info). Es contestarà la recepció fefaent de la documentació.

Les persones sol·licitants manifestaran i aportaran la següent informació i documents a través del model oficial de presentació de l'Annex 1:

- Annex 1 complimentat i signat, on s'indica que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en l'apartat *Quart. Requisits per participar en les proves* de les presents bases per participar en l'oferta de treball.
- Fotocopia del D.N.I., o del passaport, o de la targeta de residència.

- Fotocopia del Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDE) que acredite la inscripció en el LABORA, tant si es com a demandant com si es per millora d'ocupació.
- Fotocopia del Certificat d'Escolaritat o estudis equivalents.
- Un telèfon i un correu electrònic en el que puguen ser localitzats en horari de matí durant els dies laborables del període en el que es desenvolupe el procés selectiu.

Així mateix, s'haurà d'aportar la documentació referent a l'apartat *Setè. 1. Fase de concurs*, mitjançant el model oficial de l'Annex 2 complimentat i signat, el qual haurà d'anar acompanyat dels següents documents:

- La relació concreta i numerada dels mèrits a valorar, mitjançant el formulari d'auto-baremació de l'Annex 2 signat, junt amb la fotocopia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que seran objecte de valoració en el present procés selectiu. La no presentació dels citats documents durant el termini de presentació de documentació provocarà la no valoració dels mateixos.

A l'enviament de les sol·licituds i documentació per part de la persona candidata es contestarà, per l'empresa, confirmant la correcta recepció de la documentació, establint-se, si es el cas un termini màxim de dos dies hàbils per a subsanar qualsevol omissió o defecte en la documentació rebuda.

3.- Una vegada rebudes les sol·licituds i documentació per formar part en el procés de selecció, en els cinc dies hàbils següents es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Les reclamacions s'hauran de formular en els tres dies hàbils següents, i la seua resolució serà motivada, publicant-se el llistat definitiu de persones admeses i excloses en el termini no superior als deu dies hàbils des de la publicació del llistat provisional.

Seguidament, s'aplicarà el sistema de selecció i es puntuaran els mèrits aportats per les persones candidates, publicant-se el llistat provisional de la Fase de Concurs. Les reclamacions s'hauran de formular en els tres dies hàbils següents, i la seua resolució serà motivada, publicant-se el llistat definitiu de la Fase de Concurs en el termini no superior als deu dies hàbils des de la publicació del llistat provisional.

### **SISENA. COMISIÓ DE SELECCIÓ**

La comissió de selecció estarà composta per qui desenvolupe la Gerència de la companyia, les funcions de Recursos Humans o qualsevol altra que es considere per part de la Gerència.

Els representants dels treballadors podran participar del procés de selecció per a garantir la correcta transparència del procediment.

La Comissió queda facultada per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per a portar a bon fi les proves selectives i el procés selectiu en tot el no previst en estes Bases.

### **SETENA. PROVES SELECTIVES.**

El sistema de selecció consistirà en una primera fase de concurs i una fase d'entrevista posterior.

Pel que fa al concurs de mèrits, les valoracions es correspondran amb els següents criteris:

#### **1. FASE CONCURS.**

##### **1.A.-Coneixements relacionats amb el lloc de treball**

- **1 punt màxim.**- Es valorarà el coneixement en valencià sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit u homologat per la Junta Qualificadora de



Coneixements de Valencià (JQCV) o de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI), d'acord amb els següents criteris:

- Titulació A2: 0,2 punts.
- Titulació B1: 0,4 punts.
- Titulació B2: 0,6 punts.
- Titulació C1: 0,8 punts.
- Titulació C2: 1,0 punt.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que s'acredite.

- **5 punts màxims.**- Formació associada al lloc de treball. Es puntuaran els certificats de professionalitat expedits pel SEPE o l'òrgan competent autonòmic que s'especifiquen a continuació, sempre que s'hagen completat:
  - SSC319\_1 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (R.D.1368/2007, de 25 de octubre) - 1 punts.
  - SSC436\_3 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA (R.D. 1096/2011, de 22 de julio). - 1 punts.
  - Gestió a nivell bàsic de la prevenció de riscos laborals (60 hores). - **0.5 punt**
  - Formació de Grau Mitjà o Superior: 2.5 punts.
- **1,5 punts màxims.**- Formació complementària en aspectes directament relacionats amb el perfil i tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria. Es puntuaran 0,30 punts per cada 20 hores de formació o fracció, havent de tindre cada acció formativa almenys 20 hores acreditades, i havent de ser titulacions oficials i reglades fins un màxim de 1,50 punts.

En cap cas es valorarà les titulacions que pertanyen a acadèmies privades o formació interna d'empresa.

S'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats o títols emesos per els centres o organismes oficials, que acrediten la seua finalització així com les hores de durada del mateix.

No es puntuaran els estudis necessaris per superar la obtenció d'altra titulació valorada en la present fase de concurs, puntuant sols la puntuació màxima i no sent les puntuacions acumulatives.

### 1.B.- Experiència professional

- Experiència professional vinculada amb la neteja general d'instal·lacions, ja siga en l'àmbit professional com per compte aliè, a partir dels 12 mesos de requisit mínim del conjunt de les especificacions mencionades anteriorment, i amb un màxim de **5 punts**, seguint els següents criteris:
  - Es valorarà l'experiència professional vinculada amb la neteja d'instal·lacions i/o edificis, puntuant 0.20 punts per mes a partir dels 12 mesos d'experiència acreditada, fins a un màxim de **4 punts**.
  - Es valorarà l'experiència professional vinculada amb la neteja en general, puntuant 0.20 punts per mes a partir dels 12 mesos d'experiència acreditada, fins a un màxim de **1 punt**.

L'experiència professional en l'Administració Pública haurà de justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, expedit per l'òrgan competent, on s'especifique clarament el lloc de treball i tasques realitzades.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública s'haurà de justificar mitjançant els següents documents:

- En el cas de l'empresa privada per compte aliè, amb la presentació, necessàriament, tant del Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats, així com la presentació dels Contractes de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a efectes de conèixer la categoria i funcions. La falta d'un dels dos documents mencionats en aquest apartat suposarà la no valoració.
- En el cas de serveis prestats per compte propi, deurà justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, tant del Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats, així com la presentació de l'Alta en el RETA, o Certificat d'alta en el IAE, en el que s'especifique l'epígraf de l'activitat de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral. La falta d'un dels dos documents mencionats en aquest apartat suposarà la no valoració.

Per al càlcul del temps treballat, es sumaran tots els períodes treballats per a cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

### 1.C.-Altres circumstàncies

- **C.1.-Diversitat funcional:** es valorarà tindre reconeguda la discapacitat funcional segons certificat oficial del grau de discapacitat (Reial Decret 1971/1999, de 23 de desembre). La puntuació serà de 0,5 en els casos que superen el 33% reconegut.
- **C.2.-Accions d'accés a l'ocupació en matèria d'Igualtat:** D'acord a les mesures incloses en el Pla d'Igualtat de PROCARSA i la normativa sobre igualtat de tracte i d'oportunitats, s'incorpora a les presents bases una acció positiva amb l'objectiu d'equilibrar progressivament les diferències entre dones i homes pel que fa a les dades generals de distribució dins del grup professional de personal netejador. D'aquesta manera, sent que el gènere més representat al grup professional és el femení, s'atorgarà 1 punt als sol·licitants de gènere masculí. Així mateix, en cas d'empat de puntuacions, PROCARSA prioritzarà la contractació del gènere masculí en aquesta vacant.

## 2. FASE D'ENTREVISTA.

### 2.A.-Entrevista.

Una vegada aplicat el sistema de selecció, i a través de la publicació del llistat definitiu de la Fase de Concurs, es convocarà de manera immediata a les persones que figuren en els cinc primers llocs, i se'ls realitzarà la prova que consistirà en una entrevista estructurada personal que realitzarà la comissió de selecció tenint en compte les funcions del lloc a cobrir i els criteris objectius que s'establisquen prèviament i s'apliquen a la prova de manera sistemàtica a totes les persones interessades, amb una puntuació màxima de **2,5 punts**.

La participació en el present procés selectiu suposa l'acceptació expressa de que la prova puga ser enregistrada.

### HUITENA. RESULTATS.

Els resultats de la fase d'entrevista, es publicaran en la seu electrònica de l'entitat de manera ordenada (de major a menor puntuació), establint-se un termini de dos dies hàbils per a presentar reclamacions, que seran resoltes motivadament en el mateix termini dels dos dies hàbils següents.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de documentació, realitzada la baremació de les persones candidates referent a la Fase de Concurs i finalitzades i puntuades les entrevistes, l'ordre de qualificació vindrà donat per una suma de les diferents puntuacions tenint prioritat en cas d'empat la major puntuació obtinguda en la fase d'entrevista personal.

La relació definitiva amb les puntuacions serà publicada en la seu electrònica de la mercantil municipal.

#### **NOVENA.- RECLAMACIONS I RECURSOS.**

1.- Contra la llista definitiva de puntuacions, les persones candidates podran presentar reclamació davant de la Gerència de l'Empresa en el termini de dos dies hàbils.

2.- La Comissió de selecció resoldrà motivadament les reclamacions presentades notificant-se a les persones candidates.

3.- La participació en el present procés selectiu comporta l'acceptació expressa del contingut de les presents bases.

**ANNEX 1 - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

**INSTÀNCIA**

NOM I COGNOMS NOMBRE I APELLIDOS			
D.N.I. NÚM.		TELÈFON TELÉFONO	
EN REPRESENTACIÓ DE EN REPRESENTACIÓN DE		CIF CIF	
ADREÇA DOMICILIO			
MUNICIPI MUNICIPIO		C. POSTAL C. POSTAL	
ALTRES DADES D'INTERÉS OTROS DATOS DE INTERÉS			
CORREU ELECTRÒNIC CORREO ELECTRÓNICO			

**EXPOSA**

Que reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en l'apartat Quart de les presents bases per participar en el procediment de selecció.

**SOL·LICITA**

Prendre part en la selecció per a l'oferta de treball de netejador/a de col·legis, aportant la següent documentació:

- Fotocopia del DNI, passaport o targeta de residència.
- Fotocopia del DARDE que acredite la inscripció en el LABORA, tant com a demandant com per millora d'ocupació.
- Fotocopia del Certificat d'Escolaritat o estudis equivalents.
- Altres mèrits indicats en l'annex II

En Carcaixent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Signat. \_\_\_\_\_



**ANNEX 2 - FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ**

COGNOMS, NOM \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS, NOMBRE

**RELACIÓ NUMERADA DE MÈRITS / RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS**

DOC. NÚM. 1: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 2: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 3: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 4: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 5: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 6: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 7: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 8: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 9: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 10: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 11: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 12: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 13: \_\_\_\_\_

DOC. NÚM. 14: \_\_\_\_\_





DOC. NÚM. 15: \_\_\_\_\_

La relació numerada haurà d'anar acompanyada de còpia de tots els documents que ho justifiquen / La relación numerada tendrá que ir acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen

En Carcaixent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Signat. \_\_\_\_\_