

## **BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN EN CENTROS MUNICIPALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ARGANDA, S.A. (ESMAR)**

### **BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Esta convocatoria tendrá por objeto la realización de una Bolsa de Trabajo para la provisión de puestos de trabajo temporales, como Auxiliar de Control e Información en Centros Municipales de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A. (ESMAR).

El sistema para la realización de esta Bolsa de Trabajo será la creación de unas LISTAS, en las que figurará el nombre del candidato/a por orden de puntuación, obtenida en el baremo de sus méritos.

El contrato laboral temporal a suscribir será de duración determinada.

### **BASE SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.**

Para tomar parte en esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.

2.2.- Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia su nacionalidad. Se requiere que los aspirantes tengan conocimiento del castellano.

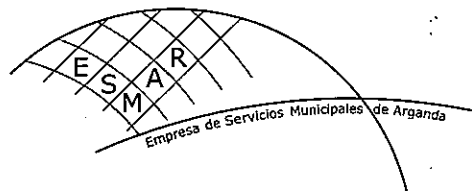
2.3.- No ha de excederse la edad máxima de jubilación.

2.4.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.5.- Estar en posesión del Graduado Escolar o Graduado en ESO.

2.6.- Acreditar una experiencia laboral de al menos 5 años desarrollando labores de Auxiliar de Control e Información en Centros Municipales y desempeñando las funciones requeridas en el puesto y recogidas en el Anexo II (se deben aportar los correspondientes documentos acreditativos).

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.



### BASE TERCERA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo consistirá en experiencia profesional (de 0 a 5 puntos), y entrevista personal valorando la aptitud y disposición de los/as candidatos/as para el desempeño del puesto (de 0 a 5 puntos).

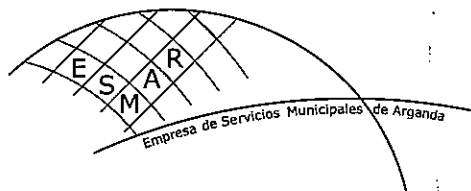
### BASE CUARTA. Procedimiento.

1. Las instancias de solicitud para tomar parte en la presente convocatoria se adaptarán al modelo de que dispone la Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A. (ESMAR). Estas instancias serán facilitadas por ESMAR y se recogerán y presentarán en el Registro General de ESMAR, ubicado en la C/ Solanilla nº 27 de Arganda del Rey (Madrid), en horario de lunes a viernes de 9 a 14 h. A las instancias deberán adjuntarse:

- DNI.
- Currículum Vitae.
- Titulación.
- Aquellos documentos que acrediten las circunstancias que concurren en cada caso y aquellos que acrediten los méritos alegados en el currículum vitae (experiencia laboral en el puesto de trabajo).

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro de ESMAR, sito en la Calle Solanilla nº 27 de Arganda del Rey (Madrid).

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día de la publicación de la convocatoria en la página WEB de ESMAR [www.esmarganda.es](http://www.esmarganda.es), y finalizando el plazo el miércoles 20 de febrero de 2019 a las 14:00 horas. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se presentarán en el Registro de entrada de ESMAR.
3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valoradas, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en la web de ESMAR.
4. Los/as aspirantes que figuren en la relación de excluidos/as, dispondrán de un plazo de un día hábil desde la publicación de la lista de aspirantes excluidos/as, para verificar y subsanar dicha cuestión.
5. En el supuesto de que varios candidatos/as, obtuviesen igual puntuación, la propuesta recaerá en la persona a quién se haya asignado mayor puntuación en la entrevista personal.
6. La relación provisional y definitiva de admitidos/as y excluido/as, así como cualquier otra comunicación referente a esta convocatoria, será expuesta en la página web de ESMAR [www.esmarganda.es](http://www.esmarganda.es).



#### **BASE QUINTA. Terminación del procedimiento.**

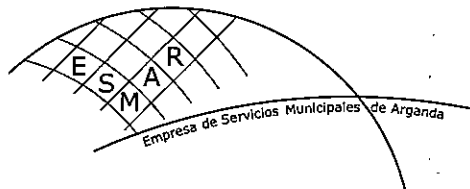
1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, y finalizado el trámite de subsanación de solicitudes, se procederá a efectuar a los candidatos/as admitidos/as la entrevista personal y valoración de los méritos, y a la vista de sus resultados se determinará el orden obtenido por cada uno de los/as aspirantes admitidos/as y se publicará en la página web de ESMAR [www.esmarganda.es](http://www.esmarganda.es).
2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.
3. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Comité de Selección, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### **BASE SEXTA. Incidencias.**

El Comité de Selección queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### **BASE SÉPTIMA. Ofertas de contratación.**

1. Las ofertas de contratación se efectuarán por orden de puntuación.
2. En el caso de rechazar la oferta de trabajo (salvo por causa de baja médica, debidamente acreditada, o estar en el momento del llamamiento de la oferta de trabajo, trabajando en otro puesto de ESMAR) el aspirante no perderá el derecho a estar en la lista de la Bolsa de Trabajo, pero pasará a ocupar el último puesto de la misma.



## BASE OCTAVA. Cláusula de Garantía.

La pertenencia a esta bolsa de trabajo, no implica necesariamente la obligación de contratación por parte de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A. (ESMAR).

1.- Se requiere la contratación de los/as aspirantes integrantes de la presente bolsa de empleo, para los siguientes casos:

- Para la realización de una obra o servicios determinados.

- Para la sustitución o suplencias del personal de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda del Rey, S.A. (ESMAR).

2.- Las contrataciones se ajustarán a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y se aplicará el Convenio Colectivo de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda del Rey, S.A. (ESMAR), o en su defecto el Convenio Colectivo propio del sector, según se establezca.

3.- La extinción del contrato por no superación del periodo de prueba, se comunicará a los Delegados de Personal, e implicará la exclusión de la lista.

4.- Los contratos suscritos al amparo de la presente convocatoria tienen en todo caso naturaleza temporal y de duración determinada por obra o servicio o por cualquiera de los casos establecidos en el art.15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, bien a tiempo completo o a tiempo parcial, por lo que no se derivarán de los mismos, derechos de fijeza a favor de los/as trabajadores/as contratados/as.

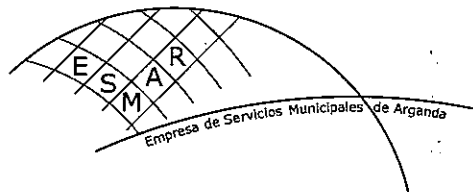
En Arganda del Rey, a 13 de febrero del 2019.

**EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ARGANDA, S.A.**



D. José Luis García Sánchez

Gerente



## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/ Dña. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
y

domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_.

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nº de teléfono: \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que vista convocatoria anunciada y conforme a las bases referentes a la Bolsa de Trabajo de puesto de **Auxiliar de Control e Información en Centros Municipales** de la Empresa de Servicios Municipales de Arganda del Rey, S.A. (ESMAR).

**PRIMERO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la de presentación de la instancia.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de la bolsa referida.

**TERCERO.** Que autoriza al tratamiento de sus datos personales, pasando éstos a formar parte de los ficheros de ESMAR S.A, único destinatario de la información aportada voluntariamente por el interesado.

Por todo ello,

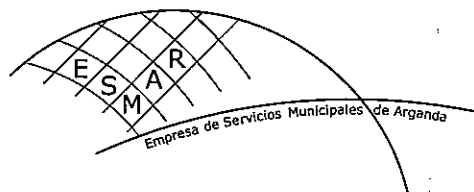
### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Arganda del Rey, a \_\_\_\_\_ de febrero de 2019.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### FUNCIONES REQUERIDAS PARA EL PUESTO

Los candidatos/as deberán desempeñar a título enunciativo las siguientes funciones:

- Control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales.
- Control mediante interiores de todas las dependencias, mediante la planificación establecida al efecto, informando inmediatamente de las posibles incidencias que se detecten y actuando en consecuencia.
- Control y utilización de los sistemas y mecanismos de seguridad instalados o que se puedan instalar en el edificio o instalación, tanto centralizados como de uso individual cuando así lo determine ESMAR.
- Control de accesos y recepción de visitantes, cuando así proceda o sea exigido.
- Recogida y custodia, en su caso, de efectos portados por visitantes que no conlleve el control interior de los efectos personales.
- Información en accesos.
- Abrir y cerrar las puertas de accesos de los edificios/instalaciones, llevando a cabo los planes de apertura/cierre adecuados a los horarios del mismo, y organización de llaves.
- Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.
- Velar porque las instalaciones queden en estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal.
- Encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas, manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.
- Detección de deficiencias y posterior comunicación al responsable reflejadas en el parte diario de trabajo.
- Recepción de paquetería, mensajería y/o correo y posterior distribución en los centros y/o instalaciones.
- Manejo de medios reprográficos, informáticos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las funciones de control y conserjería.
- Otros servicios auxiliares inherentes a la actividad prestada en el centro de trabajo.
- Información, orientación y acompañamiento. La información será la referida a los servicios y/o actividades que se desarrollen en el centro de trabajo.
- Organización y control de la evacuación de visitantes cuando se requiera por cualquier motivo.
- Exigencia del cumplimiento de las normas propias del Centro —prohibición de fumar, accesos zonas prohibidas, comportamiento de usuarios,...—.
- Comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones generales que no sean propiamente de seguridad.
- Control de los sistemas de mantenimiento como calderas, instalaciones eléctricas,... y sistemas contraincendios.