

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO.

Referencia: PS-001/2021

Puesto: Responsable de mantenimiento.

Plazas: 1

1. DATOS GENERALES.

Referencia: Ps-002/2021

Denominación Puesto: Responsable de mantenimiento.

Plazas: 1

Sistema: Acceso Libre, garantizándose la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Publicidad: a través de la página web www.residencia.csic.es.

Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado está sujeto a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Tipo: Contrato laboral indefinido con cargo a la tasa de reposición.

Normativa aplicable: derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 132 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el resto de normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En cuanto no se oponga a lo anterior, será de aplicación el Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado.

El proceso selectivo se realiza al amparo de la Ley de lo dispuesto en la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y de acuerdo con lo dispuesto en su disposición adicional vigésima primera, cuenta con la autorización de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de la Función Pública.,

Puesto de trabajo: Responsable de mantenimiento.

Salario bruto anual: A determinar según valía del candidato/a.

Área y Departamento: Área de Alojamiento y Restauración.

Horario: de lunes a domingo con disponibilidad horaria. Cuarenta horas semanales con dos días libres a la semana. Vacaciones según convenio colectivo.

Centro de trabajo: Residencia de Estudiantes, Calle Pinar 21-23, 28006, Madrid.

3. TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Los aspirantes que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales de participación:

3.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

Los aspirantes, excepto los incluidos en el apartado a y b deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

3.2 Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.

3.3 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.4 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

3.5 Experiencia de al menos 5 años como técnico de mantenimiento integral de inmuebles y sus instalaciones, realizando tareas de albañilería, fontanería y electricidad, como autónomo o por cuenta ajena, de los cuales al menos dos con personal a cargo.

3.6 Formación en riesgo laborales.

3.7. Carnet de conducir: B1 en vigor

4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

4.1. Misión del puesto.

Responsable multidisciplinar del mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones, mobiliario, maquinaria y en general de los inmuebles de la Residencia de Estudiantes y de las infraestructuras materiales necesarias para el desarrollo de sus actividades.

4.2. Contenido y funciones del puesto:

a). Consideraciones generales.

Es responsable máximo del departamento. Como tal responsable deberá estar informado de todas las circunstancias relativas a su departamento, y conseguir un buen nivel de comunicación con el resto de departamentos, debiendo conocer el funcionamiento y desarrollo de los servicios prestados por cada uno de ellos.

Será el encargado de controlar que se mantengan las normas de calidad implantadas, colaborando con el resto de departamentos en su mejora.

Hará cumplir las normas sobre seguridad en el trabajo establecidas, fomentando su difusión.

b) Funciones específicas.

- Realizar actividades de inspección y comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones.
- Establecer y/o realizar operaciones que tengan por objeto los arreglos o mejoras de las instalaciones, maquinaria, mobiliario o inmueble consiguiendo el funcionamiento y uso ideales.

Se incluyen entre las tareas que podrán tener que realizar personalmente:

- Fontanería como la reparación y/o sustitución de tuberías de cobre, pvc o multicapa; desatracos, arreglo de arquetas, sustitución y arreglo de WC, sustitución y arreglo de grifos, desagües, lavabos, realización de soldaduras de cobre...
- Electricidad como instalación o sustitución de enchufes, puntos de luz, automáticos y diferenciales; instalación de puntos de luz para eventos en el jardín, con cuadro incluido, reparación de averías...
- Pintura interior y/o exterior.
- Albañilería como colocación de falsos techos de escayola y chapa; instalación de registros; picado y arreglo de paredes; colocación de azulejos y suelos.
- Cerrajería: arreglo de cerraduras y sustitución de las mismas si fuese necesario; arreglo de papeleras exteriores; soldaduras de electrodos;
- Carpintería: pequeños arreglos de ventanas y mobiliario.

- Mantenimiento de sistema de depuración: sustitución de filtros y limpieza de maquinaria.
 - Mantenimiento de sistemas de climatización como cambio de filtros, sustitución de correas...,
 - Otras tareas mecánicas.
- Comprobar la realización de los servicios de las empresas de mantenimiento subcontratadas y archivar los registros correspondientes a los trabajos realizados por estos.
 - Planificar las revisiones e inspecciones reglamentarias y su inclusión en los planes de mantenimiento de las instalaciones.
 - Apoyo técnico en la contratación de suministros y servicios relativos a los edificios y sus instalaciones.
 - Supervisión del almacén de material del departamento de mantenimiento, verificando entradas y salidas en el inventario.
 - Supervisión de los almacenes generales de la Residencia de Estudiantes.
 - Conservación y mantenimiento del jardín y el sistema de riego; así como del sistema de bombeo y depuración del canal instalado en dichos jardines.
 - Verificar que los equipos de seguridad (alarmas y otros dispositivos) funcionan correctamente.
 - Recibir a través de la Gobernanta los Partes de Avería emitidos por los distintos departamentos y comunicar a la Gobernanta que la reparación ha sido efectuada mediante la cumplimentación del correspondiente Parte.
 - Llevar a cabo la sustitución de elementos y partes consumibles o sometidas a desgaste, cuyo mal estado pudiera ocasionar averías o incomodidades.
 - Mantener al día el Libro de Instalaciones, en el que se registran las revisiones o inspecciones realizadas, su resultado y las reparaciones que hayan podido ser necesarias.
 - Mantener al día el Libro de reparaciones relativas a las áreas de cocina y restauración.
 - Mantener al día un archivo con toda la documentación correspondiente a los equipos de mantenimiento.
 - Recogida y transporte de materiales y otros.
 - Apoyo en la celebración de actos públicos y montaje y desmontaje de exposiciones.
 - Limpieza de las zonas exteriores.
 - Proponer las mejoras que estime oportunas y las adquisiciones que se estimen necesarias o convenientes.
 - Presentar informes de los trabajos realizados previa solicitud de la Gobernanta o de la Dirección.
 - Colaborar en la definición de los programas de formación y gestión de los recursos humanos.

- Análisis de calidad de repuestos y suministros materiales
- Supervisar la observancia de las normas de seguridad y salud relativas a sus competencias.

c). Gestión de personal.

- Participará en la elaboración de los turnos de trabajo del personal de su departamento, bajo la dirección de la gobernanta, así como en la elaboración del calendario anual de vacaciones. Igualmente comunicará al departamento de administración y a la gobernanta las incidencias relativas al personal a su cargo: bajas, accidentes, falta de asistencia, falta de puntualidad, etc.
- Realizará las solicitudes de personal de acuerdo con la ocupación prevista.
- Realizará las evaluaciones del personal a su cargo y reportará a la gobernanta.
- Velará por el correcto trato del personal de su departamento hacia los clientes y otros trabajadores.
- Dirigirá la formación en el puesto del personal de nuevo ingreso.
- Dirigirá las prácticas de los alumnos de entidades formativas realizadas en su departamento.

d). Gestión de instalaciones.

- Distribuirá y coordinará los trabajos de mantenimiento a realizar por el equipo de su departamento, determinando aquellos que son diarios, semanales, mensuales, etc., de acuerdo con el cronograma establecido.
- Distribuirá y coordinará las tareas que sean solicitadas por la gobernanta.
- Comprobará el buen estado de conservación y limpieza, de todas las instalaciones a su cargo.
- Igualmente custodiará las llaves de los almacenes y dependencias que se le encomienden.

e). Gestión administrativa.

- Realizará la gestión administrativa de su departamento.

f). Coordinación con el resto de departamentos.

- Coordinará con el resto de responsables de departamento la prestación de los servicios a su cargo, bajo la supervisión de la gobernanta.

g). Gestión Medioambiental.

- Contribuirá a una correcta gestión medioambiental de la Residencia: selección de basura (papel, vidrio, etc.), aprovechamiento de los recursos energéticos, utilización de materiales biodegradables, etc.

5.PERFIL DEMANDADO

Los candidatos deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto y reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se especifican en este apartado.

Se requiere una persona con claras y demostrables habilidades manuales capaz de ejercer el puesto de trabajo con un enfoque tanto preventivo como correctivo, para lo que se requiere un nivel de desempeño generalista.

No serán objeto de valoración los méritos que no se especifiquen en esta convocatoria o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido por el órgano de valoración. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración.

5.1. Experiencia.

Imprescindible: Experiencia de al menos 5 años como técnico de mantenimiento integral de inmuebles y sus instalaciones, realizando tareas de albañilería, fontanería y electricidad, como autónomo o por cuenta ajena, de los cuales al menos dos con personal a cargo. Cuando así lo solicite el órgano de valoración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante los correspondientes contratos laborales o certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración.

5.2. Formación.

Se valorará, conforme a lo establecido en el apartado 8 de estas bases formación relacionada con el puesto de trabajo y formación en prevención de riesgos laborales.

5.3. Aptitudes personales, técnicas y de gestión.

Profesional polivalente y habilidoso, con versatilidad y detallista en el acabado.

Persona organizada, con altos dotes de liderazgo y que sepa gestionar, recursos y personas, así como crear equipos.

Con iniciativa y dinamismo y capacidad de resolución para resolver situaciones imprevistas o cambios en los recursos con que se cuenta; acostumbrada a trabajar bajo presión.

Alto nivel de exigencia y empatía.

Orientada al cliente.

Forma física adecuada.

Flexibilidad de dedicación y disponibilidad horaria de acuerdo a las necesidades.

Dotes pedagógicas.

Capacidad para colaborar con otros departamentos.

Facilidad para el trato social y la comunicación.

Cuidado aseo personal.

Afán de superación.

Predispuesta a su formación y a formar a su equipo.

6.PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

6.1. Modos de presentación de las candidaturas.

Los candidatos deberán presentar sus candidaturas a través de la web <http://www.residencia.csic.es>, adjuntando la documentación requerida en una única PDF, no pudiéndose garantizar que pueda efectuarse la valoración de la documentación presentada en otros formatos.

Para cualquier consulta puede escribir a administracion@residencia.csic.es

6.2. Documentación a presentar.

- Escrito motivando su solicitud e idoneidad de su candidatura al puesto y datos de contacto.

Copia del Documento Nacional de Identidad. NIE, o Pasaporte en vigor.

Currículo. Incluyendo estudios realizados, experiencia profesional y cuantos datos se consideren oportunos. Extensión máxima cuatro páginas.

Certificado/s de la formación.

Declaración responsable en relación a los datos aportados según modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

La documentación no presentada no será tenida en cuenta, no realizándose ningún requerimiento para la entrega de la misma.

6.3. Plazo de presentación de candidaturas.

Fecha de publicación del anuncio: 16 de noviembre de 2021

Fin del plazo de presentación de candidaturas: a las 14:00 horas del 30 de noviembre de 2021, horario peninsular español.

Datos de contacto para cualquier consulta : correo electrónico administracion@residencia.csic.es ,indicando en el asunto la referencia de la oferta.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar las candidaturas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan

Una vez realizado este análisis, se procederá a comunicar el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha comunicación, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Las candidaturas que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, reclamen la omisión, serán definitivamente del proceso de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 3 días hábiles, se comunicarán las candidaturas definitivamente admitidas para participar en el proceso de selección.

8.SISTEMA SELECTIVO Y VALORACION DE CANDIDATURAS.

El proceso de selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Fase I: Prueba teórica..... Máximo 40 puntos
- Fase II: Valoración de méritos Máximo 30 puntos
- Fase III: Entrevista finalMáximo 30 puntos

Fase I: Prueba teórica

Esta prueba será realizada en convocatoria única, quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan. Los anuncios de celebración de la prueba se comunicarán a los candidatos con al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la señalada para su inicio.

Esta fase constará de una prueba de conocimientos técnicos sobre los siguientes temas:

- Albañilería
- Fontanería
- Electricidad
- Sistemas de climatización

El examen teórico constará de 40 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta. Cada respuesta correcta valdrá un punto y la respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. Será necesario alcanzar al menos 20 puntos en esta prueba para pasar a la fase siguiente.

II. Fase: Valoración curricular

La fase de valoración de méritos consistirá en la valoración de aquellos que hayan sido adecuadamente declarados por los aspirantes, de conformidad con lo señalado en esta convocatoria. Dicha valoración se efectuará en base, exclusivamente, a los méritos alegados por el aspirante. El órgano de valoración podrá solicitar en cualquier momento la acreditación documental de los méritos alegados.

No serán objeto de valoración los méritos que, en su caso, no se especifiquen en el correspondiente apartado de la solicitud en los términos establecidos por su convocatoria o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración.

Ponderación de los diferentes factores:

- Experiencia profesional: 5 puntos por cada año de experiencia superior a la mínima requerida en el apartado 3 de estas bases como técnico en mantenimiento integral de inmuebles y sus instalaciones y de 2 puntos por cada año de experiencia en albañilería, fontanería, electricidad o mantenimiento de sistemas de climatización. La valoración máxima a alcanzar por experiencia no podrá ser superior a 28 puntos:
- Hasta un máximo de 2 puntos por formación relacionada con el puesto de trabajo.

La suma de los puntos obtenidos en esta valoración no podrá exceder de 30.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en la Fase I y II se hará pública y a partir de ese momento se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 3 días hábiles, se comunicará la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en las Fases I y II y las candidaturas que pasan a la Fase III. Accederán a esta fase las 4 mejores puntuaciones en el sumatorio de la Fase I y Fase II.

III. Fase: Entrevista Final y prueba práctica

Esta última fase consistirá en una entrevista personal con el Órgano de Selección con objeto de poder estimar las mejores aptitudes personales, técnicas y de gestión de las personas candidatas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

En esta fase deberá obtenerse al menos 15 puntos para poder ser seleccionado.

Las candidaturas serán convocadas para fijar la fecha y hora de dicha entrevista quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan.

Cuando el órgano de selección lo considere necesario podrá realizarse además una prueba práctica tendente a acreditar las habilidades personales en alguna o algunas de las tareas correspondientes al puesto de trabajo. Cuando se acuerde la realización de las mismas su valoración será conjunta con la de la entrevista.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas, la candidatura seleccionada será la que obtenga mayor puntuación en el proceso, una vez sumados los puntos obtenidos en las fases establecidas en la convocatoria.

El Órgano de selección podrá declarar desiertas la plaza en el caso de que ninguna candidatura obtenga la puntuación mínima necesaria.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidaturas, prevalecerá la que haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Entrevista.

A la persona seleccionada en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente, que deberá aceptar expresamente en el plazo de 3 días hábiles desde su comunicación. Si transcurrido dicho plazo o si la persona candidata renunciase a la

oferta, serán llamadas sucesivamente las siguientes candidaturas finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

La incorporación al puesto de trabajo deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días naturales desde que se realice la oferta de incorporación.

10. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto por la Directora Adjunta de la Residencia de Estudiantes, el Jefe de Administración, la Responsable de administración del área de Alojamiento y Restauración y la Gobernanta.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de la presente convocatoria y para resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

El Órgano de Selección, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO. Referencia: PS-002/2021

Don/Doña.....
con DNI.....
con domicilio.....
y correo electrónico.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1. Que toda la documentación y datos presentados a los efectos de participar en la convocatoria PS001/2021, y en su caso ser contratado como responsable de mantenimiento de la Fundación Residencia de Estudiantes, son ciertos y exactos y que no tiene inhabilitación para el ejercicio de dicho puesto.
2. Que conocer que, de revelarse como falsos o inexactos documentos o datos la consecuencia será su exclusión del proceso selectivo, o el despido por falsedad documental en el caso de que hubiese llegase a ser contratado. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran existir.
3. Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni se haya inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
4. Que conoce y acepta las bases de la convocatoria.

Ena de 2021.

Firmado