

**COMISIÓN DE PROCESO EXTERNO ENCARGADA/O LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OTRAS  
DEPENDENCIAS**  
**29 de abril de 2022**

Se procede a firmar la presente acta, para el comienzo del proceso externo de del Encargada/o Limpieza de Edificios y otras dependencias, en función de las siguientes bases:

**BASES DEL PROCESO EXTERNO DE ENCARGADA/O LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OTRAS  
DEPENDENCIAS**

**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:** La presentación de solicitudes se realizará **única y exclusivamente** a través de la plataforma de **INFOJOBS**

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** El plazo de presentación de solicitudes será del **03 al 08 de mayo de 2022 ambos incluidos**.

**LISTA DE ADMITIDOS:** Se publicará lista de admitidos en nuestra página web en el apartado de "Empleo", presentando reclamaciones si las hubiere en los plazos que se establezca en la etapa que corresponda.

**Nº de puestos: 1**

**Requisitos:**

- Graduado Escolar/ESO
- Informática de gestión paquete office
- Experiencia de 18 meses en gestión y supervisión de equipos
- Competencias:
  - Planificación y capacidad organizativa
  - Gestión de equipos, motivación, asertividad y empatía
  - Resolución de conflictos
  - Eficacia y calidad en las actuaciones
  - Alta Orientación al Ciudadano
  - Capacidad de trabajo en entornos cambiantes y de alta demanda
  - Proactividad: Búsqueda de mejora, eficiencia.
  - Autonomía
- Carnet de Conducir tipo B y /o C en vigor.
- Curso básico de PRL (30 horas).

**Se Valorará:**

- Ciclo formativo de grado medio o superior.
- Formación relacionada con el puesto y el servicio:
  - Planificación y dimensionamiento de servicios.
  - Productos y herramientas para el desempeño de tareas de limpieza y maquinaria.
  - Técnicas de comunicación
  - Gestión de equipos
- Formación en herramientas informáticas en nivel avanzado.
- Curso Superior de PRL.

**VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS:**

El procedimiento de selección de candidatos se realizará a través de Prueba de Ofimática, Prueba de Assessment, Entrevista Personal y Valoración Curricular, según los términos establecidos en el presente proceso.

Después de la publicación de la lista provisional de candidaturas admitidas en el proceso, el/la candidato/a deberá enviar vía correo electrónico, toda la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, debiendo también enviar el formulario correspondiente a la protección de datos, que la empresa le hará llegar vía mail.

**Para continuar en el proceso, ES OBLIGATORIO que todos/as los/as candidatos/as envíen el documento de protección de datos, así como la documentación oportuna de validación de méritos. En caso de no enviarla quedará excluido/a automáticamente del proceso. Seguirán en el proceso los/as candidatos/as que acepten continuar y cuya verificación y adecuación al perfil del puesto haya resultado favorable.**

Asimismo, se realizará de forma inmediata una primera ronda telefónica de contacto personal, donde se verificarán los méritos para el puesto, se trasladará la información referida al puesto de trabajo y se valorará la motivación del candidato. Seguirán en el proceso los candidatos que acepten continuar y cuya verificación de méritos en el encaje a puesto haya sido positiva.

Una vez finalizada la verificación de la documentación se procederá a publicar el Listado de candidaturas admitidas en el proceso, las cuales pasarán a la siguiente fase.

**PRUEBA OFIMÁTICA:** En esta fase, las candidaturas que hayan sido admitidas, deberán realizar una prueba de Ofimática la cual tendrá carácter eliminatorio y puntuará hasta un **máximo de 20 puntos** debiéndose alcanzar un mínimo de 10 puntos para continuar.

**PRUEBA ASSESSMENT CENTER:** Las candidaturas que continúen en el proceso pasarán a la fase Assessment Center, que consiste en realizar un proceso donde se valorarán las competencias nombradas en los requerimientos. Dicho proceso de valoración de competencias puntuará hasta un **máximo de 30 puntos** debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos para continuar.

**ENTREVISTA PERSONAL:** Las candidaturas que continúen en el proceso pasarán a la fase de entrevistas. Deberán superar entrevistas personales con Comisión de Valoración que determinará los conocimientos y adecuación al perfil requerido de las candidaturas. Las entrevistas se puntuarán hasta un **máximo de 30 puntos** debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para poder valorar en su conjunto.

**VALORACIÓN CURRICULAR:** A las candidaturas que pasen la fase anterior se realizará una valoración curricular donde se asignará una puntuación a los/las candidatos/as valorando los méritos que presentan, según los requerimientos solicitados para el puesto, hasta un **máximo de 20 puntos**, siendo la valoración mínima de 10 puntos.

Cada fase es excluyente, por lo cual el/la candidato/a deberá obtener el mínimo de puntuación exigida para poder pasar a la siguiente. La calificación final será la suma de la prueba de Ofimática, Assessment Center, la entrevista personal y la valoración de currículum.

El proceso de designación se hará en todo caso a tenor de lo regulado en el artículo 10 del convenio colectivo en vigor respecto al personal técnico y directivo.

No se admitirá ninguna candidatura fuera de los cauces de reclutamiento.

Toda comunicación con la empresa se realizará por medio del correo electrónico [recursoshumanos@rivamadrid.es](mailto:recursoshumanos@rivamadrid.es)

• **CONDICIONES DEL PUESTO:**

- Contrato de relevo.
- Horario: lunes a viernes en horario de 12:00 m a 19:00 pm. Posibilidad de realizar funciones los fines de semanas y festivos.
- Funciones del puesto:
  - Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos de trabajo y la calidad de la actividad.
  - Coordinarse con otras áreas de la organización o de la Administración para atender a las necesidades e incidencias del servicio.
  - Realizar la previsión y organización de las tareas del equipo, así como reportar la información relativa al personal
  - Llevar a cabo la previsión y control de suministros de los Epis entre sus trabajadores/as.
  - Cumplir y hacer cumplir la normativa referente a seguridad e higiene en el trabajo.
  - Conocer, hacer conocer y cumplir con las normas de calidad y medio ambiente.

**LISTA DE APROBADOS:** La Comisión de Valoración publicará lista de aprobados/as por orden de puntuación, cubriéndose la plaza vacante siguiendo dicho orden.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES:** En igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el grupo del que se trate.