



PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

Informe inici – Resolució aprovació

| | |
|--|-----------------------------------|
| Informe convocatòria per la contractació d'una plaça d' Oficial II de manteniment núm.5/2018 | Gerent d'administració i finances |
| Resolució núm. 2/2018 aprovació Procediment | Conseller delegat |

L'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLÀ)

CONVOCATORIA PER LA CONTRACTACIO D'UNA PLAÇA D'OFICIAL II DE MANTENIMENT

DISPOSICIONS PRÈVIES

I. Necessitat

La present convocatòria es per la contractació d'una plaça del lloc de treball d'oficial II de manteniment als centres de treball Parc Esportiu Llobregat i Complex esportiu i aquàtic Can Mercader de l'empresa municipal Promoció social, urbana i econòmica de Cornellà S.A., per tal de tenir personal durant tot l'horari d'obertura dels centres per atenció al públic i altres funcions donades la naturalesa dels serveis i catàleg de prestacions que s'ofereixen.



PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

CONVOCATORIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL II DE MANTENIMENT

La present convocatòria s'estableix per establir les disposicions per la contractació d'una plaça del lloc de treball d'oficial II de Manteniment

BASES

Primera.- Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i el requisits establert a la convocatòria i estar en possessió del títol formatiu de ESO o equivalent a efectes laborals, amb capacitació per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria que es desenvolupa en l'àmbit del manteniment d'edificis, instal·lacions i equipaments esportius.

Es valorarà la formació professional específica en electricitat, fontaneria i equivalents així com haver realitzat els cursos d'operador de piscines, de prevenció de legionel·losi i d'extinció d'incendis.

Es realitzaran proves clíniques, analítiques i complementaries o d'altres classe si es considera necessari per comprovar que la aptitud física del candidat es adequada a les funcions del lloc de treball. Es consideraran els candidats que reuneixin aquesta aptitud si son declarats "aptos"

L'oficial de manteniment de les instal·lacions esportives, és la persona que ha de dur a terme les tasques de manteniment i conservació dels Complexos esportius, sota la supervisió i control del cap de manteniment. També ha de resoldre les diferents situacions tècniques per tal de conservar en les millors condicions les instal·lacions dels complexos esportius.

Entre les seves funcions cal destacar:

1. Posada en marxa i control del funcionament dels aparells generadors i sistemes de manteniment de la instal·lació:
2. Tractament físic-químic de l'aigua de piscina: realització de tasques necessàries per al manteniment òptim de les condicions de l'aigua (per exemple: aplicació de productes químics, neteja de filtres, control d'analítics, etc.).
3. Tractament d'aigua sanitària: controls de paràmetres dels circuits d'ACS per al compliment de les normatives actuals.
4. Sistemes de calderes: control de sistemes de calefacció.
5. Electricitat: revisió de circuits, manteniment correctiu i preventius.



PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

6. Mantenir els paràmetres legals de manteniment sota control absolut, fent el seguiment i execució del pla d'autocontrol de la instal·lació: pla de manteniment, pla de tractament d'aigua, pla d'emergències, etc.
7. Realitzar les tasques periòdiques de manteniment i neteja, prevenció i conservació de la instal·lació per garantir el funcionament de tots els sistemes.
8. Control informàtic dels paràmetres de gestió del manteniment de la instal·lació.
9. Control i prevenció de legionel·losi.
10. Suport als actes esportius de la empresa, realitzats dins i fora dels centres esportius.
11. Realitzar les tasques d'adequació dels espais esportius i espais annexes per a garantir el correcte desenvolupament de les activitats físic-esportives que es duen a terme als esmentats equipaments.
12. Al centre Parc esportiu Llobregat, realització de les tasques d'adequació dels espais destinats a Ludoteca i Centre cívic, per garantir el benestar dels usuaris
13. Altres, de caràcter similar, que li puguin ser atribuïdes.

Segona.- Les persones interessades podran presentar la corresponent sol·licitud així com el seu currículum vitae acreditat amb la documentació pertinent, en el Registre de les oficines principals de PROCORNELLA al carrer Albert Einstein 47-49, de Cornellà, fins al dia 9 de febrer de 2018 a les 14:00h.

Tercera.- La relació contractual serà laboral amb contracte indefinit i amb jornada completa

La persona ha d'estar en disposició d'incorporació immediata i trobar-se inscrita com a persona demandant d'ocupació a l'oficina de Treball del seu lloc de residència, si més no amb caràcter previ a la contractació (no ocupat o millora de feina).

La prestació de serveis es realitzarà de dilluns a diumenges i festius oberts dels centres i/o d'inspeccions tècniques, segons quadrants elaborats trimestralment

Quarta.- El sistema de selecció es desenvoluparà de la següent forma:

1. Superació d'un examen de preguntes sobre continguts teòrics relacionats amb la funció a desenvolupar. La puntuació d'aquesta es valorarà de 0 a 10 punts i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 6 punts sense que hi hagi penalització per les respostes errònies.



PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

2. Superació d'una entrevista personal per avaluar la idoneïtat dels/les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 6 punts i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 3 punts.
3. Valoració dels mèrits acreditats pels aspirants tant de la formació complementària com l'experiència professional acreditada. La puntuació màxima serà de 4 punts
 - a. Els serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat social acompanyat de contracte de treball i/o document que consti la categoria i funcions desenvolupades
 - b. Els serveis prestats al sector públic s'acreditaran mitjançant certificat del departament competent.
 - c. La formació, cursos, seminaris s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent títol o diploma.

La qualificació d'aquesta fase es farà respecte als aspirants que hagin aprovat les anteriors fases.

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants. Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

El resultat final de tot el procés serà publicat al web www.procornella.cat

Cinquena.- Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.



PROCORNELLÀ

Empresa Municipal de Promoció
Social, Urbana i Econòmica de Cornellà, S.A.

Sisena.- L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres dels següents membres:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| El Sr. Ernesto Fernández Marco | Gerent d'administració i finances |
| La Sra. Mercedes Gómez Díez | Directora de RRHH |
| La Sra. Maria Moreno Alarcón | Directora Serveis Esportius` |
| El Sr. Albert Vernet Pérez | Director Instal.lació PELL |
| El Sr. Pedro Navarro Martínez | Responsable de Manteniment i serveis |

Setena.- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat al òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compta al Departament de Recursos Humans als efectes de la cobertura del lloc de treball convocat per l'ordre obtingut en la present convocatòria.

Cornellà de Llobregat, 19 de gener de 2018

Informe núm.5/2018
Gerent d'administració i finances
PROCORNELLÀ
Sr. Ernest Marco Fernández

Resolució núm.2/2018
Conseller delegat
PROCORNELLÀ
Sr. Sergio Fernández Mesa

