

BASES PARA PUESTOS DE PRODUCCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE FORMA INDEFINIDA EN PROMOCIÓN INTERNA DE UN PUESTO DE ENCARGADO/A DE SECCIÓN EN EL ÁREA DE LIMPIEZA DE AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ DE LA SOCIEDAD

BASES GENERALES

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1- Es objeto de estas Bases Generales y Bases Específicas; el establecimiento de las normas reguladoras del proceso selectivo en régimen de promoción interna para la cobertura de un puesto de trabajo de trabajo como Encargado/a de Sección, todo ello según lo previsto en el Convenio Colectivo de Indesa 2010 S.L. y en la memoria de descripción y valoración de puesto de la sociedad

- 1 Encargado/a de Sección en Área de Limpieza Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

Esta relación podrá ser ampliada en caso de originarse puestos vacantes antes de la finalización del proceso selectivo y siempre que se apruebe de forma expresa la ampliación de plazas cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo.

1.2- A las pruebas les será de aplicación lo dispuesto en la presente convocatoria con carácter general. El sistema selectivo, turno, requisitos específicos, prueba de selección, puntuaciones y resto de normas particulares, se regirán por las Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo que se contiene en las presentes Bases.

1.3- Asimismo, la presente convocatoria tiene por objeto, en su caso, proveer una Bolsa de Trabajo para el puesto convocado, de Encargados/as de Sección de Limpieza de Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con el fin de cubrir las posibles necesidades temporales que pudieran surgir en el área de la empresa.

1.4- Los requisitos establecidos para la plaza convocada, supone que la misma no podrá ser cubierta, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran superado las pruebas obligatorias y eliminatorias de conformidad con las presentes Bases de la Convocatoria.

1.5- En caso de que este proceso no fuera superado por ninguno de los aspirantes o quedará desierto por falta de presentación de candidatos se procederá a efectuar convocatoria externa restringida a personas con discapacidad reconocida no inferior al 33% de la misma.

1.6- El proceso valorará la acreditación de la discapacidad de los/las aspirantes en grado no inferior al 33%.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.0- Tener la condición de personal laboral de Indesa 2010 S.L., con la categoría de Encargado/a de Equipo de cualquier área de Indesa con al menos un año de antigüedad, manteniendo dicha categoría hasta la finalización del proceso selectivo.

2.1- Deberá estar en posesión de la titulación académica exigida o bien deberá haber abonados los derechos para su expedición.

Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, además de los requisitos señalados en las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de la titulación: Formación profesional grado medio relacionada con el área de actividad. Se considera equivalente a la titulación a los efectos de este proceso selectivo una experiencia de 1 año en el puesto de encargado/a de sección

En caso de presentación de una Titulación Superior a la Formación Profesional de Grado Medio que sea la que da acceso a la convocatoria; la misma será válida tanto para participar en el presente proceso selectivo y se computará como mérito por ser de naturaleza superior a la Formación mínima exigida para participar.

2.2.- Deberá acreditar estar en posesión del carnet de conducir, clase B.

2.3- Tener experiencia acreditada de al menos un año en puesto similar (tareas de limpieza). Si la experiencia acreditada para la base 2.0 es como encargado/a de equipo en funciones de limpieza, se entenderá acreditada para esta base 2.3

2.4- Se acreditará durante la fase de conocimientos:

Conocimiento y manejo de herramientas específicas del puesto, capacidad de dirección de personas y organización de tareas, liderazgo y capacidad de planificación y organización

2.5- No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones, siendo preceptivo reconocimiento médico cuando estas difieran de las funciones del puesto de origen.

Todos los requisitos establecidos como obligatorios deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. - SOLICITUDES

3.1. -Quienes deseen tomar parte del proceso de concurso de traslados deberán hacerlo constar en la instancia adjuntada como Anexo 0 que se deberá entregar en la Sede Central de Indesa 2010. No serán admitidos en el proceso de selección los candidatos que no acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda, debiendo adjuntar necesariamente junto con la instancia los siguiente documentos originales y copias que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos de Indesa 2010 S.L.

- Anexo 0 relleno
- Fotocopia de DNI en vigor a la fecha de presentación de instancia
- Fotocopia del carnet de Conducir en vigor a la fecha de presentación de instancia
- La acreditación de la categoría requerida y la antigüedad en la misma se efectuará de oficio.
- Acreditación de la experiencia de los/as aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Curriculum Vitae
 - Vida Laboral actualizada
 - Contratos de trabajo
- En su caso, acreditación de tener reconocida una discapacidad no inferior al 33%

3.2.- La presentación de solicitudes se hará en la sede Central de Indesa 2010 S.L. (Calle General Álava 10 5º) en el plazo que se iniciará el día 12 de abril de 2024 y finalizará el 22 de abril de 2024,

en horario de mañana de 9 a 12 horas.

3.3.- Durante la tramitación el proceso selectivo, el Órgano de Selección abrirá un plazo mínimo de cinco días hábiles (que se publicará debidamente) para la alegación y acreditación de los méritos a valorar, cuyos destinatarios únicamente serán los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios realizados hasta la fecha. La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales con copias, la compulsación de las copias se realizará por el Área de Personal de Indesa 2010 S.L.

3.4.- En ningún caso, podrán valorarse por el Órgano de Selección los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación, siendo valorados los que se tuvieran al momento de finalización del plazo de presentación de candidaturas. Las circunstancias o períodos de tiempo que sean requisito de participación, no se valorarán como mérito.

3.5.- La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación del consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal, y en su caso, en las pruebas a realizar, tanto psicotécnicas, como de personalidad y/o entrevista.

3.6- Los llamamientos a las pruebas, resultados provisionales y/o definitivos, plazo de alegación de méritos... etc se publicarán en la página web de Indesa 2010 SL (<https://www.indesa2010.eus>), y desde ese momento computarán los plazos, salvo que expresamente se disponga otra cosa. De forma NO vinculante, se remitirá un mail a las candidaturas que hayan indicado su dirección de correo electrónico en la solicitud, si bien la única fuente oficial y vinculante es la comunicación en la página web de Indesa 2010 SL.

Con la presentación de la instancia, se otorga la conformidad expresa entendiéndose otorgado el consentimiento implícito para el tratamiento de datos de carácter personal durante el proceso.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano de selección elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y lo pondrá en conocimiento de los participantes del proceso selectivo y del órgano de selección, estableciéndose para los participantes un plazo para reclamaciones de cinco días hábiles, y en su caso, para subsanar los defectos y/o errores que fueran susceptibles de resolverse.

4.2.- El comité de empresa podrá visualizar durante el plazo de alegaciones establecido en el apartado anterior, las candidaturas presentadas y en su caso formular alegaciones sobre la admisión o inadmisión de alguna/s candidaturas.

4.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado de la lista provisional de candidatos/as y de las reclamaciones formuladas para la aprobación/resolución definitiva de la misma por el órgano de selección.

QUINTA. - ORGANO DE SELECCIÓN

5.1.- Se conformará para la presente convocatoria un Órgano de Selección. Será de aplicación a los/as miembros del órgano de selección los supuestos de abstención y recusación previstos en los

artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- El órgano de selección tendrá reservado el derecho a la alteración del orden previsto para el desarrollo de las pruebas. Pudiendo disponer de la facultad de que varias de las pruebas tengan lugar un mismo día.

5.3.- La relación nominal de los/as miembros del órgano de selección se publicará conjuntamente con la convocatoria.

5.4.- Para la válida actuación del órgano de selección, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto debiendo estar presente la Presidencia y la Secretaría del mismo. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del órgano de selección, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia.

5.5.- El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por el buen orden y legalidad del procedimiento; quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten. Asimismo, podrá el órgano de selección tomar los acuerdos necesarios para resolver todas las incidencias que se susciten durante el proceso. Podrá interpretar el contenido de las Bases Generales o Específicas.

5.6.- El presidente del órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de selección, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.7.- El órgano de selección tras la realización del proceso selectivo elaborará la lista de candidatos/as aprobados a los puestos aplicando los siguientes criterios de discriminación positiva para determinar el orden de prelación de los mismos:

- a) En caso de empate, se dará preferencia en el acceso al puesto a los aspirantes que tengan una discapacidad reconocida no inferior al 33% y, entre estos, se priorizará el sexo femenino de los aspirantes.
- b) En caso de empate y en ausencia de aprobados empatados con discapacidad, será preferido la aspirante femenina.

5.8.- El acceso al puesto se considerará hecho a título de prueba, con duración de 6 meses, con la única salvedad del personal que haya estado promocionado al puesto de forma temporal durante los 6 meses previos a la adjudicación; en estos casos, se podría acordar por las dos partes la exención del periodo de prueba. Durante el período de prueba, tanto el aspirante como la empresa podrán respectivamente desistir sin que ningún de las partes tenga derecho al cobro de indemnización alguna, únicamente se remunerarán los días efectivamente trabajados.

5.9.- No obstante, si la persona seleccionada, a juicio de la Dirección Gerencia, no superase el período de prueba establecido únicamente en dicho caso se podrá adjudicar la plaza al segundo aspirante aprobado de mayor puntuación, y en su defecto al tercero, y así sucesivamente.

5.10.- El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Calidad del trabajo
- Conductas de aprendizaje
- Iniciativa
- Responsabilidad y adaptación.

- Conductas de colaboración.
- Relaciones internas y externas.

SEXTA. - DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1.- Los aspirantes serán convocados en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Deberán acudir a cada uno de los ejercicios con el D.N.I. original en vigor o, en su defecto, el carnet de conducir original. Dichos documentos deben ser originales, no admitiéndose fotocopias.

6.2.- El lugar y fecha de celebración de los ejercicios se comunicará a los solicitantes a través de la web de Indesa. La comunicación de las fechas de celebración de los ejercicios y demás actuaciones se entenderá realizada con la publicación de las mismas en la página web de Indesa 2010 SL <https://www.indesa2010.eus> sin perjuicio de que, de forma NO vinculante, se enviará correo electrónico a las candidaturas que hayan indicado su correo electrónico en la solicitud.

6.3.- En cada una de las pruebas se abrirá de forma automática con la publicación de los resultados en la página web <https://www.indesa2010.eus>, un periodo de alegaciones de tres días hábiles que será debidamente publicado junto con los resultados provisionales de las mismas.

6.4.- El órgano de selección podrá recurrir a personal externo de Indesa 2010, S.L. para la valoración y realización de algunas pruebas.

SEPTIMA. - PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.

7.1.- Las calificaciones provisionales de quienes hubieran superado la fase de selección se harán públicas en la sede de la sociedad en la calle General Álava 10 5º, 01005 Vitoria-Gasteiz, en la página web de Indesa 2010 S.L., y serán comunicadas a los participantes del proceso selectivo.

7.2.- Se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones a la relación provisional del listado de personas seleccionadas en función de las calificaciones obtenidas en la fase de mérito y conocimientos y, tras la aplicación de los criterios de discriminación expresados en la base 5.7, que una vez resueltas y comunicadas de forma individualizada, se procederá a la publicación de la relación definitiva de aspirantes seleccionados en la forma establecida en la base 5.7.

Asimismo, el comité de empresa en el plazo indicado en base 7.2 podrá visualizar los méritos presentados y su valoración, pudiendo formular alegaciones en cuanto a la valoración o no de los mismos

Los candidatos/as de la lista elaborada por el órgano de selección que no obtuvieran plaza de las ofertadas en la convocatoria formará parte de una Bolsa de Trabajo Temporal por cada Área cuyo llamamiento respetará el orden de la citada lista.

7.3.- Indesa 2010 S.L se reserva el derecho a proceder a contratar según necesidades a los integrantes de la Bolsa de Trabajo para las necesidades temporales que se generen en el puesto convocado desde la finalización del presente proceso de selección hasta la resolución definitiva del siguiente proceso selectivo que para el mismo tipo de puesto se convoque.

OCTAVA. - SELECCIÓN DE PLAZAS VACANTES.

8.1. En las convocatorias que sea para la designación de más de un puesto tras la publicación definitiva de las calificaciones las/os candidatas/os conforme al orden de puntuación comunicarán al órgano de selección la elección de la plaza a la que elige entre las vacantes anunciadas inicialmente o ampliadas posteriormente que irán restándose según se vayan seleccionando hasta la total cobertura de las mismas.

NOVENA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- Tras la selección de plazas por los aspirantes según lo indicado en la cláusula anterior, el órgano de selección elevará a la Dirección-Gerencia de Indesa 2010 S.L. la propuesta de contratación para el puesto de Encargado/a de Sección de los/as aspirante/s en función del orden de prelación de la lista de candidatos/as que hubieran aprobado el proceso selectivo aplicando los criterios de discriminación expresados en la base 5.7. y hasta la cobertura total de las plazas ofertadas.

9.2.- Será competencia de la Dirección-Gerencia de Indesa 2010 S.L la suscripción del contrato de trabajo indefinido correspondiente a las plazas convocadas.

9.3.- No obstante, será requisito indispensable, previo e imprescindible a la firma del contrato el reconocimiento médico y la declaración de aptitud para el trabajo a desempeñar por el Servicio Médico de la Empresa.

En el supuesto de que el informe médico no fuera favorable se volverá a proponer por el órgano de selección a la Dirección-Gerencia de Indesa 2010 S.L. para la cobertura del puesto al siguiente de la lista de los seleccionados que no hubiera obtenido plaza y así sucesivamente.

El acceso al puesto tendrá lugar en el momento en que el puesto que deja libre el aspirante haya quedado cubierto.

9.4.- Igualmente será requisito indispensable la aceptación de las condiciones de trabajo del puesto, incluyendo horarios, calendarios y lugares de trabajo

DÉCIMA. - CONDICIONES LABORALES.

La persona que acceda al puesto de trabajo adoptará la jornada de trabajo y las condiciones laborales y funciones propias del puesto de trabajo definidas en la presente convocatoria y en la Memoria de Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo de la Sociedad aprobada por el Consejo de Administración fecha 29 de diciembre de 2021

En Vitoria-Gasteiz a 5 de abril de 2024

Ander Eguidazu Aldalur
Director Gerente – Zuzendari Nagusia

BASES ESPECÍFICAS

SISTEMA DE ACCESO- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante fase de méritos y fase de conocimientos.

A.- FASE DE MÉRITOS.

La fase de méritos se valorará sobre un máximo de 66 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Desempeño de puestos de trabajo acreditados mediante la vida laboral y mediante certificados que recojan funciones similares a la plaza convocada:

Puntuación máxima alcanzable: 46 puntos.

Experiencia mínima de 1 año en trabajos de organización de equipos de limpieza interior de edificios.

En trabajos en empleo ordinario se valorará a razón de 0,600 puntos por mes completo el desempeño en puestos de trabajo similares a las funciones de la plaza a la que se opta a contar a partir de un año de experiencia, que es requisito indispensable, y hasta el sexto año de experiencia inclusive.

En trabajos en centros especiales de empleo se valorará a razón de 0,766 puntos por mes completo el desempeño en puestos de trabajo similares a las funciones de la plaza a la que se opta a contar a partir de un año de experiencia, que es requisito indispensable, y hasta el sexto año de experiencia inclusive.

El cómputo se realizará mediante la suma de días de los períodos alegados a criterio del órgano de selección. El cómputo anual será de 360 días.

Para la acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

a. Trabajo realizado fuera de Indesa 2010

Para la acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente todos los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae.
- Los contratos de trabajo suscritos.
- La vida laboral actualizada.
- Certificación de las empresas donde haya desarrollado sus servicios similares al del puesto convocado.

b. Trabajos realizados en Indesa 2010. (No es necesaria la acreditación de la experiencia).

En caso de ocupación temporal en el puesto, el cómputo quedará supeditado a un máximo de 6 meses.

2. Formación Académica

Puntuación máxima alcanzable: 4 puntos

- Formación Profesional complementaria al Grado Medio establecido como requisito de acceso a la convocatoria: 1,5 puntos
- Formación Ingeniería o similar: 2,5 puntos.

3. Titulación y/o Formación complementaria relacionada directamente con el contenido del puesto:

Puntuación máxima alcanzable: 10 puntos.

Las actividades y los cursos de formación complementaria o perfeccionamiento directamente relacionado con el contenido del puesto de trabajo, (ver ANEXO II);

- Cursos con duración de 30 o más y hasta 60 horas: 1 punto por curso.
- Cursos con duración de 60 horas o más y hasta 100 horas: 2 puntos por curso.
- Curso con duración igual o superior a 100 horas: 5 puntos por curso.

En los certificados acreditativos deberá especificarse el número de horas, no siendo valorados en caso contrario.

4. Conocimientos de informática

Puntuación máxima alcanzable: 3 puntos.

Se valorará como mérito, la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea, de la siguiente forma.

- Microsoft Word 2010 (o posterior) Básico: 1 punto.
- Microsoft Excel 2010 (o posterior) Básico: 1 punto.
- Outlook 2010 (o posterior): 1 punto

5. Conocimientos de Euskera:

Puntuación máxima alcanzable: 3 puntos.

- Perfil Lingüístico 3 o equivalentes: 3 puntos.
- Perfil Lingüístico 2 o equivalentes: 1,5 puntos.
- Perfil Lingüístico 1 o equivalentes: 0,75 puntos.

B.- FASE DE CONOCIMIENTOS.

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 70 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Primer ejercicio.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en una prueba teórica, práctica o teórico-práctica, a la que habrá que contestar por escrito, o realizar trabajos que se ajustarán a conocimientos en el área de desarrollo de actividad conforme al temario especificado en el anexo I de las presentes bases.

Este ejercicio **se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos** para poder superarlo y pasar al siguiente.

2. Segundo ejercicio

Será de **carácter obligatorio y eliminatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en la realización de una entrevista personal y/o pruebas psicotécnicas que tendrán como objetivo valorar el grado de adecuación al perfil del puesto convocado.

La valoración de la entrevista quedará documentada por el órgano de selección.

Este ejercicio **se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos** para poder superarlo, en los que se evaluarán las habilidades que se describen a continuación:

- | | |
|-------------------------------|----|
| • Iniciativa | 6p |
| • Capacidad de Organización | 6p |
| • Dotes de Mando | 6p |
| • Trabajo en equipo | 6p |
| • Habilidades de comunicación | 6p |



ANEXO 0- INSTANCIA

Solicitud de inscripción en pruebas de promoción interna:

A la atención de la DIRECCION-GERENCIA DE INDESA 2010 S.L.

Nombre y Apellidos: _____

NIF _____

DOMICILIO _____

Teléfono: _____

EMAIL _____

Primero: Deseo inscribirme en la convocatoria de promoción interna para cubrir el puesto de Encargado/a de Sección en el área o áreas de actividad siguientes:

PLAZA DE ENCARGADO/A DE SECCIÓN EN ÁREA LIMPIEZA DE AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Adjunto el siguiente documental:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Segundo. - Doy mi conformidad para el tratamiento de mis datos personales que sea preciso para la finalidad de la presente convocatoria.

Vitoria-Gasteiz, a _____ de _____ de 2024

Firma del/de la aspirante:

ANEXO I- TEMARIO.

	Artículos
Objeto Social de Indesa 2010 S.L.	Todo
Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.	4, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 28.1, 28.2, 29
NTP 481 orden y limpieza en lugares de trabajo	Sí
Convenio Colectivo Vigente de Indesa	9, 10, 13, 17, 20, 24, 28, 29, 32
Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.	6, 35, 43
Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.	4, 5, 18, 19, 54
Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres	Art 3
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	Art 5.1

ENCARGADO DE SECCIÓN EN ÁREA LIMPIEZA AYUNTAMIENTO VITORIA-GASTEIZ:

I. Introducción a la limpieza de interiores:

- a. Definición de limpieza de interiores.
- b. Importancia de la limpieza en entornos construidos.

II. Productos de limpieza y equipos:

- a. Conocimiento de productos de limpieza comunes.
- b. Uso adecuado y seguridad en la manipulación de productos químicos.
- c. Mantenimiento y manejo de equipos de limpieza (aspiradoras, mopas, etc.).

III. Procedimientos de limpieza:

- a. Planificación y programación de tareas de limpieza.

- b. Métodos de limpieza para diferentes superficies (suelos, vidrios, muebles, etc.).
- c. Técnicas eficientes para la limpieza y desinfección.

IV. Manejo de residuos:

- a. Clasificación y manejo adecuado de residuos.
- b. Cumplimiento de normativas ambientales y de seguridad.

V. Seguridad y salud ocupacional:

- a. Prevención de riesgos laborales en limpieza de interiores.
- b. Uso correcto de equipos de protección personal (EPP).
- c. Protocolos de actuación en caso de accidentes o emergencias.

VI. Comunicación y relaciones interpersonales:

- a. Comunicación efectiva con el equipo de limpieza y otros miembros del personal.
- b. Manejo de situaciones conflictivas.
- c. Atención al cliente y servicio de calidad.

ANEXO II- DESTINO, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO.

PUESTO: Encargado de Sección Limpieza de Ayuntamiento Vitoria-Gasteiz

DESTINO: Centros Varios de Limpieza por el Municipio de Vitoria-Gasteiz

SALARIO: Según Memoria de Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo

PERFIL DE PUESTO

- Nivel Usuario de herramientas de ofimática (Office, Word), Excel a nivel básico
- Conocimientos sólidos de productos, equipos, y maquinaria de limpieza, así como de normativas de seguridad.
- Habilidades de liderazgo, con capacidad para motivar y dirigir equipos.
- Habilidades de comunicación, tanto verbal como escrita.
- Atención al detalle y orientación a la calidad en la ejecución de las tareas de limpieza.
- Capacidad para trabajar de manera eficiente y efectiva
- Formación mínima FP grado medio, preferiblemente en especialidades relacionadas con la actividad, sin descartar otras de carácter organizativo o técnico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones generales:

- Según VPT publicada en la web de Indesa ([link](#))

Funciones particulares

- Interlocutor a nivel de coordinar el trabajo con el cliente diariamente
- Desplazamiento entre centros para seguimiento y supervisión de trabajos e interlocución con los/as responsables de Indesa de limpieza de cada centro
- Supervisa el proceso completo, en el cual participa
- Asegura la trazabilidad de la información, tanto en el reporte de asuntos importantes/sugerencias/propuestas de mejora/incidencias/novedades a sus superiores, como en la transmisión de información/líneas de trabajo que puedan llegar desde la dirección y jefatura de área
- Contacta con proveedores para pedidos y suministros

ANEXO III- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Presidencia: Director de Operaciones de Indesa 2010 S.L. o persona en que delegue.

Vocal: Jefe de Área de Limpieza y Varios de Indesa 2010 S.L. o persona en que delegue

Vocal: Técnico/a de orientación de Indesa 2010 S.L. o persona en que delegue

Secretaría: Técnico Jurídico de Indesa 2010 S.L. o persona en que delegue.

Podrá asistir, con voz, pero sin voto, un Representante del Comité de Empresa.

