

CONVOCATORIA

CONTRATO PARA TRES (3) LIMPIADORAS/ES PARA LA
FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA
MANCHA:
COLEGIO MAYOR GREGORIO MARAÑÓN DE TOLEDO

Duración: Contrato indefinido. Inicio, fecha prevista de inicio entre el 21 y el 31 de diciembre de 2022. (periodo de prueba 1 mes)

Jornada laboral parcial: 30 horas a la semana, 6 horas al día.

- Normalmente la jornada de trabajo será de lunes a viernes de 8:00h a 14:00h.
- Puntualmente, necesidad de trabajo en fines de semana y festivo: cuando haya que atender a un grupo que llegue en fin de semana o cuando haya 3 o más festivos seguidos (Semana Santa, Corpus Christi, etc.). Se les comunicará con antelación suficiente. Como máximo se trabajarían 5 festivos al año.

Vacaciones: normalmente en agosto y Navidad, pero sujetas a turnos en función del trabajo y las vacaciones de los otros trabajadores.

Ubicación: El puesto estará ubicado en el Colegio Mayor Gregorio Marañón de Toledo, situado en la Plaza Padilla s/n.

Categoría Profesional: Limpiador/a (convenio Colectivo oficinas y despachos)

Retribución: sueldo bruto anual de 13.674€

Requisitos:

- Experiencia acreditada como limpiador/a de dos (2) años
- Residir en la provincia de Toledo
- Se valorará experiencia en alojamientos turísticos.

Funciones y tareas por desarrollar:

- ✓ Limpieza completa de habitaciones: limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades, hacer las camas, cambio de sábanas y toallas; cuando proceda, barrido, fregado y desinfección.
- ✓ Limpieza completa de aseos y fuentes de agua fría. Aparatos sanitarios y revestimientos de paredes y suelos. Reposición de papel higiénico y jabón.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

- ✓ Limpieza de recepción, oficinas y despachos, salones, cocinas, lavandería y zonas de usos múltiples. Reposición de productos de limpieza y papel de cocina.
- ✓ Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras. Fregado y desinfección.
- ✓ Riego de las plantas ornamentales de terraza y zonas comunes.
- ✓ Barrido y fregado de patios, terrazas, escaleras, entradas y pasillos del edificio, almacenes, trasteros y sala de calderas.
- ✓ Mantenimiento y orden de almacenes de productos de limpieza y de lencería. Comunicación de necesidad de materiales.
- ✓ Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del edificio o recinto tanto del interior del edificio como de los espacios exteriores, trasladándolos al lugar asignado por la Residencia para ello.
- ✓ Aspirado de cortinas, estores y tapizados
- ✓ Registro diario de las habitaciones y dependencias atendidas y trabajos realizados.
- ✓ Registro diario de la necesidad de reparaciones y gestión de las deficiencias que se produzcan. Hacer ajustes y reparaciones menores

Documentación a aportar:

Los/as candidatos/as que quieran optar al puesto, deberán presentar la INSTANCIA acompañada por los siguientes documentos (consultar específicamente Anexo I)

- Currículo Vitae actualizado en el que se especifiquen la experiencia previa en puestos vinculados con la limpieza definiendo las tareas concretas desarrolladas.
- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- Nº Seguridad Social y vida laboral.
- Justificantes y documentos que el/la interesado/a estime oportuno, acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de los méritos que desea acreditar. No se valorará lo que aparezca en el CV si no está justificado.

Plazo de presentación:

Todas las solicitudes, deben presentar el modelo que figura como INSTANCIA en la presente convocatoria, junto con la documentación indicada en el anterior apartado y, deberán ser enviadas a la Fundación General de la UCLM por correo electrónico a Colegiomayor.GM.To@uclm.es indicando en el asunto **PROCESO CONTRATO FUND002/2022**

El plazo para la presentación de las solicitudes comienza el 7 de diciembre y finaliza el 15 de diciembre, ambos inclusive. La resolución se hará pública el 20 de diciembre de 2022 en la página web <http://fundaciongeneraluclm.es/>. En la resolución se

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

indicará el/la candidato/a seleccionado/a junto con un/a suplente. No se hará público el listado de todos/as los/as solicitantes al puesto.

Procedimiento de Selección:

La selección de candidatos/as se realizará a través de una Comisión formada por la Directora adjunta de la Fundación General de la Universidad de Castilla La Mancha, Sonia Sánchez Gómez, o en quien delegue, y por la Directora del Colegio Mayor Gregorio Marañón, Inmaculada Labrador Encinas.

La comisión valorará conjuntamente el Currículo del solicitante junto con la experiencia previa relativa al puesto.

En caso de valoración positiva de más de un candidato/a se podrá establecer una entrevista personal para determinar la selección final.

La comisión, una vez examinadas y valoradas todas las solicitudes, designará los candidatos/as a efectos de su concesión definitiva. La Comisión se reserva el derecho a no cubrir la totalidad de las plazas convocadas en caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos establecidos.



INSTANCIA
COLEGIO MAYOR GREGORIO MARAÑÓN DE TOLEDO
CONTRATO PARA TRES (3) PUESTOS DE LIMPIADORAS/ES

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____

TELÉFONOS DE CONTACTO: _____

EMAIL DE CONTACTO: _____

SOLICITA, le sea concedido el contrato citado, a cuyos efectos expone:

1. Que todos los documentos aportados para su valoración son ciertos y veraces.
2. Que por el hecho de solicitar el contrato referido, se atiene estrictamente a lo dispuesto en la convocatoria del mismo.

En, a de de 2022.

Firma del Solicitante

Documentación que acompaña:

- a. Currículum Vitae
- b. Fotocopia del DNI
- c. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y Vida laboral
- d. Justificantes y documentos que el/la interesado/a estime oportuno, acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.