



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Área: Personal
Dpto: Selección
Expte: 129/2014

ACTA DE CELEBRACIÓN DE LA FASE DE ENTREVISTA (1ª DÍA DE CONVOCATORIA) DEL TRIBUNAL PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIEZA (CENTROS DE EDUCACIÓN)

Reunidos en el Salón de Comisiones de la Casa Consistorial, el día 22 de octubre de 2014, a las 8:30 horas, los integrantes del Tribunal calificador, que se constituye para valorar las pruebas selectivas de los aspirantes a la formación de una bolsa de trabajo de limpieza (Centros de Educación) del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, son:

- D. Manuel Franco Alférez, Presidente del Tribunal
- D^a Ana M^a Moya García, Vocal del Tribunal
- D^a M^a Carmen Quiles Arrabal, Vocal del Tribunal
- D. Daniel Moreno Ruiz, Vocal.
- D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario del Tribunal.

Vistas las bases que rigen la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 359/14, de 12 de septiembre y, en particular, la base reguladora del desarrollo del procedimiento, calificación del concurso y la celebración de una entrevista curricular.

En sesión anterior del Tribunal de fecha 17 de octubre del presente se procedió a la constitución del Tribunal, así como al inicio de los trabajos para la valoración de la baremación curricular integrante de la fase concursal, así como de la baremación socioeconómica. Por la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento, expuesta por el Tribunal la imposibilidad de baremación del apartado 2.b de las bases, correspondiente a "Situación socioeconómica de la unidad familiar", se presta conformidad a dicha rectificación, a los efectos de que no sea tenido en consideración.

En sesión celebrada el 20 de octubre de dan por concluidos los trabajos de valoración de la baremación curricular y socioeconómica, incluyendo en el Acta correspondiente los resultados obtenidos por las personas aspirantes.

De conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria y el calendario de convocatorias para realización de la entrevista, el Tribunal ACUERDA:

Determinar que la entrevista consistirá en la contestación de diversas preguntas para cada aspirante, siendo dos comunes para todos/as los/las aspirantes, y diversas aleatorias, de las propuestas y aprobadas por este Tribunal, previa deliberación del mismo.

Las preguntas son las siguientes:

A.- Preguntas comunes:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- En relación con la experiencia acreditada que ha presentado, exponga las funciones esenciales que realizaba en los puestos de trabajo.
- Si la aspirante tiene plena disponibilidad para ejercer su función en horario de tarde o de mañana, en función de las necesidades del servicio.
- De manera voluntaria, exponga la situación socioeconómica de la unidad familiar y necesidad de trabajo.

B.- Preguntas aleatorias:

- 1.- Problemas que pueden presentar las moquetas en los centros educativos.
- 2.- Limpieza de mobiliario de oficinas, servicios educativos y administrativos.
- 3.- Limpieza de servicios
- 4.- Limpieza de cristales
- 5.- Limpieza de ordenadores: si se encuentra un ordenador encendido ¿se limpia o no? ¿Y si no lo limpia y pasan varios días y se ve acumulación de suciedad?
- 6.- Chicles en el suelo o asientos de plástico o metálicos y en diversas clase de suelo
- 7.- Limpieza de juntas de azulejos
- 8.- Si existe una alarma en las dependencias del Colegio, ¿entre sus funciones se encuentra conectar la misma al final de la jornada?
- 9.- Cómo organizaría el trabajo diario de limpieza del Colegio
- 10.- ¿Conoce algún sistema o método de limpieza de cristales/espejos para evitar que se empañen?
- 11.- ¿Cuándo se repone el material de limpieza en una jornada de trabajo?
- 12.- Pasos para proceder a la limpieza de cuartos de baño y aseos públicos
- 13.- Limpieza de manchas de tinta en formica
- 14.- Cómo se limpian los tubos fluorescentes
- 15.- Cómo se trata el sarro o restos de cal que se forman alrededor de las bases de grifos y desagües
- 16.- Con qué frecuencia se limpian los aseos públicos
- 17.- Funciones del Personal de Limpieza de edificios públicos
- 18.- Qué debe tener un carro de limpieza para las funciones a realizar en el Colegio
- 19.- Si es función del personal de limpieza el cuidado de plantas y flores de interior
- 20.- Se ha realizado una obra en dependencias del Colegio y hay restos de obra (cemento, silicona...) ¿cómo lo limpiaría?
- 21.- Limpieza de un ascensor con superficies metálicas para evitar que se marquen huellas
- 22.- Cómo limpiaría la mesa en estado en que se encuentra actualmente la Sala de Comisiones, como si fuera la Sala de Profesores (Se evidencian papeles por medio y ordenador funcionando).
- 23.- Qué debe limpiarse diariamente en el Colegio, tareas que podrían efectuarse semanal o quincenalmente y otras tareas que podría planificarse su limpieza a mayor plazo.
- 24.- Limpieza de un pupitre en un aula del Colegio.
- 25.- Limpieza de pizarra de tiza.
- 26.- Limpieza de pizarras digitales.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

27.- En un descanso del personal de limpieza, si una o uno de los trabajadores es fumador, qué lugares en todo el recinto del Colegio se podría fumar, si alguno estuviera habilitado para ello.

28.- Trato del alumnado en actividades extraescolares.

29.- Si aprecia menores de edad, escolarizados en el centro o no, que fuera de horas lectivas y de actividades extraescolares, estando el Centro cerrado, que han saltado las verjas y están haciendo uso de los patios, ¿qué haría?

30.- Importancia del reciclado en las labores de limpieza del Centro.

31.- Si surgen diversos incidentes entre una compañera o compañero y usted, ante qué autoridad o servicio se daría conocimiento de los mismos: ¿al Ayuntamiento o Dirección del Colegio?

El Tribunal realiza el llamamiento para la entrevista por orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con las bases que rigen el procedimiento de selección.

Los presentes en la comparecencia acreditan su personalidad mediante la exhibición del DNI/pasaporte/carné de conducir.

Durante la celebración de las entrevistas producidas en el día de la fecha no se han producido incidentes.

La Presidencia da por terminada la reunión, quedando emplazado el Tribunal para la continuación de realización de las entrevistas para el día siguiente, según el calendario establecido, siendo las 14 horas. Y para que quede constancia de lo tratado, yo, el Secretario, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y Vocales presentes; doy fe.

En Alhama de Granada, a 22 de octubre de 2014.

Firmas,