BASES PARA LA CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE COLEGIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL, SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

AÑO 2026

REF. PROSELEC010122025

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objetivo de estas bases es establecer las normas generales, así como los requisitos de participación, que regirán el proceso de selección para la cobertura de:

    a. **SIETE (7) plazas temporales** en la categoría de **Limpieza de Edificios.**
    b. **UNA (1) plaza temporal** en la categoría de **Personal de mantenimiento.**

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

1. Los puestos a cubrir son:

SIETE (7) plazas temporales en la categoría de **Limpieza de Edificios.**
UNA (1) plaza temporal en la categoría de **Personal de mantenimiento**

2. La contratación laboral tendrá carácter temporal. Los/las empleados/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as de Seseña Limpieza y Mantenimiento S.A (en adelante SELYMSA).

3. Disponibilidad para trabajar de lunes a viernes en horario de mañana.

4. Las retribuciones serán las establecidas en la normativa vigente en cada momento.

5. La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

6. Entre las funciones y tareas que comprende el trabajo, no solo consistirán en las tareas propias de su categoría, sino también la de mantener en buen estado e informar del deterioro en las infraestructuras, mobiliario o equipos de trabajo que se encuentren en el espacio encomendado.

7. En el **Anexo I**, se describen las características de los puestos ofertados:
    - Clasificación profesional
    - Funciones
    - Retribución
    - Jornada de trabajo
    - Otros requisitos

8. No obstante a lo anterior, y de acuerdo con los principios que deben regir la actuación de la administración pública y entidades de ellas dependientes, que obligan a una adecuada colaboración para la consecución del buen fin de los servicios para los que fueron creados, los/las trabajadores/as de SELYMSA podrán ser requeridos para colaborar, si se produce una situación de necesidad y por tiempo indispensable, en la realización de otras tareas que se le asignen a SELYMSA, dentro del ámbito municipal.

III. PUBLICIDAD.

1. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la página web de la empresa: www.selymsa.es y los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Seseña junto con el resto de información relativa al proceso de selección (listados, pruebas, notificaciones, etc.).

2. Las publicaciones se referirán al proceso extraordinario de selección:

Desinfección y mantenimiento de colegios.

IV. SOLICITUDES.

1. Las personas interesadas en participar en las pruebas de selección deben remitir la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo IV), indicando el puesto al que se quiere optar:
   - Limpieza de Edificios desinfección
   - Mantenimiento

2. Las solicitudes se presentarán en las oficinas de SELYMSA, sitas en la Calle Isla de la Palma 4, 45224, Seseña Nuevo, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas. Igualmente, podrán remitirse por correo electrónico a admon@selymsa.es, indicando en el asunto "Solicitud Proceso Selectivo".

3. La presentación de la solicitud implica además la aceptación de todas las cláusulas establecidas en las bases reguladoras de la convocatoria y la declaración de que son ciertos todos los datos consignados y documentos aportados. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la solicitud y los que puedan adjuntarse, serán incorporados a un fichero responsabilidad de SELYMSA con la finalidad única de que sus datos van a ser publicados en la página web de SELYMSA y en los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Seseña, a los exclusivos efectos del objeto de estas bases

4. Los/las aspirantes habrán de entregar junto a la solicitud, como mínimo, la siguiente documentación:

   a. Curriculum vitae indicando los puestos de trabajo desarrollados, fechas inicio-fin y funciones desarrolladas en los mismos, así como los méritos referentes a formación, cursos, estudios reglados que puedan indicar la idoneidad de el/la aspirante en relación con el puesto de trabajo.

   b. Copia u original del Informe de Vida Laboral reciente (máximo 12 meses de antigüedad) en su caso.

   c. Para acreditar la experiencia se podrá aportar, además del informe de vida laboral señalado, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.

d. Cualquier otro documento que pueda acreditar experiencia y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo.

e. Certificado de minusvalía, en su caso, que acredite que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo.

5. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de el/la candidata/a en el propio proceso.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de **tres (3) días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en la página web de SELYMSA y en los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Seseña.

7. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano de valoración dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional para cada tipo de puesto ofertado.

8. Los/las aspirantes excluidos contarán **con un (1) día hábil** a contar desde el día siguiente de esta publicación para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. En caso contrario, los/las aspirantes quedarán fuera del proceso de selección.

9. Una vez tenidas en cuenta las reclamaciones, se hará pública la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos y excluidos para cada tipo de puesto ofertado y, en su caso, el motivo de la no admisión.

10. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas de selección.

V. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante entrevista personal. Las convocatorias a las entrevistas se realizarán de forma individual, en tiempo y forma adecuados.

2. Adicionalmente, podrán realizarse otras pruebas complementarias si el Tribunal lo estima oportuno. En tal caso, las personas candidatas serán debidamente convocadas por los mismos medios.

   A continuación, se detalla el sistema de puntuación:

ELEMENTO	ACCIÓN	MÁXIMO DE PUNTOS
Entrevista	Se tendrá en cuenta la actitud	25

VI. PROTECCIÓN DE DATOS

1.- De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A.
En este sen do le informamos que van a ser publicados en la página web www.selymsa.es, en los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Seseña, así como en su página web, el listado provisional y definitivo de candidatos/as admitidos/as.

2.- Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted ene derecho a obtener información de si estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A con CIF A45492840B dirección CALLE ISLA DE LA PALMA, 4, 45224, SESEÑA (TOLEDO) y correo electrónico admon@selymsa.es adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

3.- La presentación de la solicitud implica además la aceptación de todas las cláusulas establecidas en las bases reguladoras de la convocatoria y la declaración de que son ciertos todos los datos consignados y documentos aportados. La consignación de datos falsos o inexactos en la instancia o en la documentación aportada, conllevará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal de SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A. sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

En Seseña, a 18 de diciembre de 2025

SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A.
(SELYMSA)
Plaza Baybaa, nº 3
45223 SESEÑA

DIRECCIÓN DE SELYMSA

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES

- Clasificación profesional:
    - Limpiador/a, Grupo IV Personal Operario, Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de Toledo
- Funciones:

  o Tareas de Fregado, desempolvado, barrido y pulido manualmente o con útiles tradicionales.

- Retribución:
    - Según Convenio. Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y locales de Toledo.

- Jornada de trabajo:
    - 20 horas semana. Turno mañana
    - Lunes a viernes de 10:00 a 14:00

No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

MANTENIMIENTO

- Clasificación profesional:
    - Brigada
- Funciones
    - Mantenimiento general del edificio
        - Reparación de azulejos, suelos, paredes, techos y elementos estructurales menores.
        - **Limpieza de cristales.**
        - Pintura interior y exterior de dependencias, aulas, pasillos y zonas comunes.
        - Sustitución o reparación de cerraduras, pomos, bisagras, persianas y cristales.
    - Fontanería básica
        - Reparación de grifos, cisternas, retretes, lavabos y desagües.
        - Detección y reparación de pequeñas fugas de agua.
        - Sustitución de llaves de paso, juntas y tuberías menores.
    - Electricidad básica
        - Sustitución de bombillas, fluorescentes, enchufes y mecanismos eléctricos.
        - Revisión de cuadros eléctricos (sin manipulación de alta tensión).
        - Colaboración con técnicos externos cuando se requieran reparaciones mayores.

- Mantenimiento de mobiliario y equipamiento escolar
  - Reparación y ajuste de mesas, sillas, armarios, pizarras y otros enseres.
  - Montaje y desmontaje de muebles y equipamientos.
- Mantenimiento exterior y de instalaciones anexas
  - Revisión de patios, jardines, sumideros, canalones y alcantarillado.
  - Mantenimiento básico de puertas, vallas, rejas y cerramientos. (pintura, esmalte etc.)
- Prevención y control
  - Detección y comunicación de averías o situaciones de riesgo.
  - Apoyo en inspecciones de seguridad, incendios o mantenimiento técnico.
  - Cumplimiento de normas de seguridad e higiene laboral.
- Apoyo general al centro educativo
  - Colaboración en mudanzas internas, montaje de actos escolares o eventos.
  - Recepción y supervisión de empresas externas de mantenimiento cuando sea necesario.
  - Cuidado general de herramientas, materiales y espacios de trabajo.

- Retribución:
  - Según Convenio. Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y locales de Toledo.

- Jornada de trabajo:
  - 35 horas semanales
  - horas/semana de lunes a viernes de 7.30 a 14:30
- Otros requisitos:
  - Estar en posesión del carné de conducir tipo B

No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD

D/Dª_____, con DNI _____,
a efectos del proceso selectivo celebrado en el SELYMSA, declaro responsablemente:

- Que los datos e información consignados en la documentación presentada son veraces, y se compromete a probar documentalmente los mismos cuando así se me solicite.
- Que esta documentación es copia fiel de los documentos originales.
- Que conoce que la falta de veracidad de la información o el falseamiento de la documentación requerida para la evaluación de mi curriculum vitae comporta la invalidez de los méritos afectados, sin perjuicio de la responsabilidad que de tal circunstancia pudiera derivar.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____de _____de 2025.

Firma y nombre del interesado

ANEXO IV.
MODELO SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

REFERENCIA PROCESO SELECTIVO	PUESTO AL QUE SE QUIERE OPTAR

DNI	1° APELLIDO	2° APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO		CODIGO POSTAL / LOCALIDAD	PROVINCIA

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	**SE APORTA:**
Copia del DNI/NIE o Pasaporte	SI ☐ NO ☐
Copia del Certificado de Escolaridad, Título de Bachillerato, Título de Ciclo Formativo o Grado Universitario, o equivalentes	SI ☐ NO ☐
Curriculum Vitae	SI ☐ NO ☐
Certificado de Vida Laboral	SI ☐ NO ☐
Certificado de Minusvalía, en el caso de que se diera, que acredite que tales limitaciones no son incompatibles con el desempeño del puesto de trabajo	SI ☐ NO ☐

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	**SE APORTA:**
Certificado de inscripción como demandante de empleo	SI ☐ NO ☐
Certificado en donde indique su situación familiar (presentar el que aplique)	SI ☐ NO ☐
Experiencia profesional. Sector Público: certificado de servicios prestados; Sector Privado: Certificado de Empresa.	SI ☐ NO ☐
Copia de certificado de cursos, seminarios, congresos, jornadas, etc. relacionadas con el puesto	SI ☐ NO ☐
OTROS (especificar):	SI ☐ NO ☐
OTROS (especificar):	SI ☐ NO ☐
OTROS (especificar):	SI ☐ NO ☐
OTROS (especificar):	SI ☐ NO ☐
OTROS (especificar):	SI ☐ NO ☐

En _____, a _____ de_____ de 2025.

Firma y nombre del interesado.

ANEXO V. AUTORIZACION CESION DE DATOS

AUTORIZACION CESION DE DATOS CURRICULUM VITAE

El abajo firmante,

Don/Doña:

mayor de edad, con domicilio en

C.P. Localidad Provincia

con D.N.I. DECLARA y MANIFIESTA que AUTORIZA a:

Responsable del Tratamiento: **SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A. con CIF A45492840 dirección CALLE ISLA DE LA PALMA, 4. 45224 SESEÑA (TOLEDO). y correo electrónico admon@selymsa.es** a:

"Tratar la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante **SESEÑA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.A. con CIF A45492840 dirección CALLE ISLA DE LA PALMA, 4. 45224 SESEÑA (TOLEDO). y correo electrónico admon@selymsa.es** identificándose suficientemente en su solicitud por medios electrónicos o, en su defecto, mediante solicitud debidamente firmada. No obstante, si el responsable del tratamiento tuviese dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud podrá solicitar que se facilite información adicional necesaria para confirmar su identidad. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid."."

En _____, a_____de_____ de 20__.

Firma: