CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO:	SELECCIÓN TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
A. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA		
1. Código de convocatoria:	P-SU02-26 TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
2. Denominación:	Técnico/a de servicios y mantenimiento (Grupo III, Nivel 1).	
3. Número de plazas:	1 plaza.	
4. Tipo de procedimiento:	Multicriterio, con baremo de mérito, conocimiento y otras pruebas de evaluación conforme se determina en apartado "18. Selección:"	
5. Contrato:	Contrato temporal por sustitución	
6. Condiciones de laborales:	Conforme convenio laboral vigente (Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, Número 87 de 9 de mayo de 2025)	
7. Requisitos específicos:	*De acceso:*	- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas - Tener cumplidos 18 años, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el artículo 7b) del Estatuto de los Trabajadores y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa - - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública - Poseer la titulación exigida en la convocatoria específica
	Formación mínima:	- Bachillerato o FP G. Medio técnico o FPII técnico especializado en imagen o sonido (Acreditado mediante título suficiente)
	Conocimientos informáticos:	- Paquete Office: nivel avanzado - Autocad (Acreditado mediante título formativo suficiente, certificado de empresa o medio equivalente)
	Experiencia:	- Imprescindible experiencia laboral previa (mínimo de 1 año) como técnico de servicios y mantenimiento en empresas relacionadas con el sector MICE. (Acreditado mediante Vida laboral, contratos y certificados de empresa o medio equivalente)
8. Características de la plaza:	*Funciones (descripción no exhaustiva):*	
	- En dependencia del Responsable de Servicios o del Director del Área, se responsabilizará del servicio técnico requerido para el montaje, celebración y desmontaje de eventos, coordinando de la manera más eficiente la utilización de los recursos humanos y materiales asignados. - Dar soporte técnico al responsable del evento. - Estar en contacto con Seguridad para transmitir cualquier directriz que se les encomiende de su actividad. - Atenderá las distintas necesidades técnicas que surjan durante la celebración de los eventos, coordinando con la dirección la solución de las incidencias que afecten el edificio y sus instalaciones. - Velará por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud de acuerdo a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales tanto de personal propio como subcontratado. - Conocerá el proyecto y actuará de forma resolutiva. - Cumplir y hacer cumplir las instrucciones recibidas de su superior jerárquico. - Realizará las tareas de acuerdo a las buenas prácticas de la Guía Medioambiental aprobada por la Dirección y velará porque sean también cumplidas por las empresas subcontratadas que desarrollen su actividad en el Polo.	

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO:	SELECCIÓN TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
	- Planificación de los servicios generales del edificio (consejería, limpieza y mantenimiento), en coordinación con el director/a correspondiente. - Participar en la adecuación de nuestros servicios e instalaciones siguiendo criterios de Accesibilidad Universal. - Contribuir al consumo eficiente y responsable de la energía en el desarrollo de las ferias y eventos. - Colaborar con los responsables de prevención, especialmente en los montajes y en la coordinación de actividades para la minimización de riesgos laborales. - Cumplir las políticas de seguridad de la información de la organización en relación con la confidencialidad, la protección de datos y el uso aceptable de los activos.	
	Aptitudes requeridas:	
	- Persona polivalente, con ganas de aprender, trato agradable al cliente, que soporte bien entornos puntuales de presión, con capacidad de adaptación al cambio y con iniciativa; acostumbrada a trabajar en equipo por proyectos.	
B. ACCESO AL PROCESO:		
9. Publicidad:	Medio de publicidad de la convocatoria y de seguimiento del proceso: Portal de la Transparencia de FYCMA (https://transparencia.fycma.com/institucional-y-organizativa/ofertas-de-empleo/).	
10. Solicitudes:	La presentación de solicitudes (Anexo de solicitud) y remisión de documentación requerida se realizará mediante la remisión por correo electrónico a la dirección rrhh@fycma.com indicando en el asunto "P-SU02-26 TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO." El plazo de presentación de solicitudes se indicará en el Portal de Transparencia de FYCMA:	
11. Régimen de garantías:	De los resultados de cada una de las fases del proceso se realizará publicación, facilitando un plazo de 2 días hábiles para subsanación y/o presentación de alegaciones en el correo electrónico rrhh@fycma.com.	
C. DESARROLLO DEL PROCESO:		
12. Comité de Valoración:	Conforme a las INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA)), con carácter general el Comité de Valoración tendrá la siguiente composición general: 1. Presidencia: Director general y/o responsable de RRHH. 2. Vocal: Director/a del Área a la que pertenezca la plaza publicada y/o persona designada. 3. Vocal: Representante de los trabajadores.	
13. Prueba teórica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará una prueba a desarrollar o tipo test con multirrespuesta sobre aspectos de conocimiento de las funciones y características descritas en el puesto. La metodología, temario y alcance se detallará en su convocatoria de celebración.	
14. Prueba práctica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará una prueba a desarrollar o tipo test con multirrespuesta sobre aspectos prácticos del puesto. La metodología, temario y alcance se detallará en su convocatoria de celebración.	
15. Test psicotécnico/competencial:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará una prueba psicotécnica sobre aspecto competenciales y psicotécnicos. Las características se detallarán en su convocatoria de celebración.	
16. Baremación de méritos:	Se realizará una vez verificados documentalmente los requisitos mínimos.	
	Experiencia	- Experiencia superior a 3 años en funciones similares a las descritas en el sector MICE - Experiencia superior a 1 año en trabajo con procedimientos y en empresas certificadas en calidad (Acreditado mediante Vida laboral/Contratos/Certificados de empresa o medio equivalente) (Se hará un escalado en la puntuación en función de los años acreditados, otorgando la máxima puntuación a la mayor experiencia acreditada).
	Idiomas	- Inglés nivel B1 o superior

<table>
<tr><th colspan="2">CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO:</th><th>SELECCIÓN TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(Acreditado mediante título suficiente, FYCMA se reserva la potestad de realiza prueba complementaria de conocimiento a la persona seleccionada)
(Se hará un escalado en la puntuación en función de aquellas personas que aporten diferentes idiomas y mayor nivel, otorgando la máxima puntuación a la mayor titulación)</td></tr>
<tr><td></td><td>Formación complementaria</td><td>- Se valorará licenciatura o grado universitario especializado en imagen o sonido
- Formación específica en audiovisuales
- Capacidad para interpretar planos y realizar adaptaciones.
- Conocimientos de instalaciones de edificios.
- Conocimientos de equipos electrónicos y telecomunicaciones
- Conocimientos de otros programas de diseño gráfico
- PRL
- Conocimientos para interpretar una certificación instalaciones provisional tanto eléctrica como de seguridad en la estructura. (Acreditado mediante título suficiente)
(Se hará un escalado en la puntuación en función de los años acreditados, otorgando la máxima puntuación a la mayor experiencia acreditada)</td></tr>
<tr><td>17. Entrevista personal:</td><td colspan="2">De estar prevista en el apartado “18. Selección” de esta convocatoria, se realizará entrevista de carácter profesional y personal, se realizará con la finalidad de comprobar la idoneidad de la persona aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función a desarrollar.
Las cuestiones que se planteen irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones laborales.
Las características concretas se detallarán en su convocatoria.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">18. Selección:</td><td colspan="2">Prueba/baremo</td><td>Puntuación</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Experiencia</td><td>2,5 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Idiomas</td><td>1,0 punto</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Formación complementaria</td><td>1,0 punto</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Prueba de conocimiento teórica</td><td>3,5 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. Test psicotécnico/competencial</td><td>1,0 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. Entrevista personal</td><td>1,0 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total (máximo)</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>19. Materias de la prueba práctica:</td><td colspan="2">De estar prevista en el apartado “18. Selección” de esta convocatoria, se detallará en la convocatoria de celebración.</td></tr>
<tr><td>20. Materias de la prueba teórica:</td><td colspan="2">Se entregará un supuesto práctico para desarrollar y presentar ante el Comité de Valoración. Se valorarán la elaboración, la exposición, el contenido y la estrategia definida.</td></tr>
<tr><td>21. Normativa reguladora:</td><td colspan="2">La presente convocatoria específica y las INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA) disponibles en el Portal de la Transparencia de FYCMA.</td></tr>
<tr><td>22. Otras instrucciones/información:</td><td colspan="2">Incorporación inmediata una vez finalizado el proceso de selección</td></tr>
</table>

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN SELECCIÓN P-SU02-26 TÉCNICO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

NOMBRE Y APELLIDOS:					
DNI / NIE / Equivalente:					
DOMICILIO:				**C.P._**	
MUNICIPIO:			**PROVINCIA:**		
TELÉFONO MÓVIL:			**OTRO TELÉFONO:**		
EMAIL:					
FECHA:					

SOLO se valorarán los méritos profesionales y formativos que se reflejen en esta solicitud y se acompañen de justificación. **NO** se considerará la documentación que se acompañe y no se refleje en esta solicitud.

I .- ASPECTOS PROFESIONALES (REQUISITOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS)					
Nº	**Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)**	**Puesto**	**Entidad empleadora**	**Documentación que acompaña (Indicar: contrato/certificado/...)**
1					
2					
3					
4					
5					
6					

II.- ASPECTOS FORMATIVOS (REQUISITOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS)						
Nº	**Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)**	**Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)**	**Duración en horas (x,xx horas)**	**Denominación**	**Entidad expendedora del título**	**Documentación que acompaña (Indicar: título/certificado/...)**
1						
2						
3						
4						
5						
6						

III.- DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	
INDICAR SI/NO ACOMPAÑA	**DOCUMENTACIÓN (En presentaciones telemáticas denominar archivos conforme se indica)**
	1. Solicitud cumplimentada. . (Identifique su archivo con este nombre "0_SOLIC_su número de dni,pdf" Ejemplo: "0_SOLIC_99999999B.pdf)
	2. DNI o equivalente. (Identifique su archivo con este nombre "1_DNI_su número de dni,pdf" Ejemplo: "1_DNI_99999999B.pdf)
	3. Permiso de conducir B1. (Identifique su archivo con este nombre "2_B1_su número de dni,pdf" Ejemplo: "2_B1_99999999B.pdf)
	4. Copia del título exigido en las bases (Identifique su archivo con este nombre "3_TITULO_su número de dni,pdf" Ejemplo: "3_TITULO_99999999B.pdf)
	5. Currículo laboral descriptivo de los méritos profesionales y formativos. (Identifique su archivo con este nombre "4_CV_su número de dni,pdf" Ejemplo: "4_CV_99999999B.pdf)
	6. Vida laboral acreditativa de la experiencia meritada. (Identifique su archivo con este nombre "5_VIDALAB_su número de dni,pdf" Ejemplo: "5_VIDALAB_99999999B.pdf)

III.- DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	
INDICAR SI/NO ACOMPAÑA	**DOCUMENTACIÓN (En presentaciones telemáticas denominar archivos conforme se indica)**
	7. Contratos o justificantes acreditativos del tipo de puesto desempeñado. (Identifique su archivo con este nombre "6_JUSTIF_su número de dni,pdf" Ejemplo: "6_JUSTIF_99999999B.pdf)
	8. Copia de los títulos, cursos y/o certificados que se hayan indicado en la solicitud como méritos formativos. (Identifique su archivo con este nombre "7_MERITOS_su número de dni,pdf" Ejemplo: "7_MERITOS_99999999B.pdf)
	9. Documentación acreditativa de conocimiento de IDIOMAS. (Identifique su archivo con este nombre "8_IDIOMAS_su número de dni,pdf" Ejemplo: "8_IDIOMAS_99999999B.pdf)

La persona abajo firmante SOLICITA sea admitida la presente solicitud y declara:

1. Que son ciertos todos los datos consignados en ella.
2. Que reúne todos los requisitos exigidos en el puesto de trabajo que solicita.
3. Que conoce y acepta las bases generales y específicas de la convocatoria.
4. Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. Que a los efectos de publicidad del proceso de selección, autoriza que sus datos personales (DNI/NOMBRE) sean expuestos en la web de FYCMA (www.fycma.com), en los listados de admisiones, calificaciones de pruebas y similares, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.
6. Que a los efectos de gestión del proceso de selección, autoriza que sus datos personales (DNI/NOMBRE) y documentación presentada sean cedidos a FYCMA y a la empresa consultora que presta asistencia en el proceso, a los efectos de comprobación documental de requisitos, baremación de méritos, elaboración de listados de admisiones, calificaciones de pruebas y similares, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.

Málaga, a ____ de _____de 202_

Fdo.:_____

NOTAS.-

***** En los casos en los que el número de espacios en el modelo de solicitud resulte insuficiente para reflejar la totalidad de los datos solicitados, se utilizarán cuantas hojas adicionales con el mismo formato fuesen necesarias, numeradas correlativamente.