

INSTRUCCIONES INTERNAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

LIMPIEZA MUNICIPAL DE LORCA S.A.

2 DE FEBRERO DE 2021

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

2. OBJETO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6. BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

8. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO Y CONTRATACIÓN

10. BOLSAS DE EMPLEO

11. CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

12. PROMOCIÓN INTERNA

13. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

14. EXTERNALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

15. DISPOSICIÓN FINAL

16. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

Limpieza Municipal de Lorca S.A. es una Sociedad mercantil local cuyo capital social pertenece íntegramente al Excmo. Ayuntamiento de Lorca siendo su régimen el previsto en el artículo 85 ter de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 2.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital. En materia de personal este tipo de sociedades se rigen estrictamente por el Derecho Laboral sin que su régimen legal efectúe remisión alguna a normas de Derecho Administrativo.

La previsión contenida en el artículo 2.1 del Estatuto Básico del Empleado Público no alcanza a Sociedades mercantiles de capital público como Limusa cuya personificación privada la diferencia esencialmente de los organismos señalados por el referido precepto ya que, siguiendo una expresión jurisprudencial muy gráfica, no son Administración Pública sino de la Administración Pública. Con ello se resalta ese carácter instrumental de tales entidades, de personificación privada y no pública, que ajustan su actuación al derecho privado salvo en aquellos aspectos en que la Ley las sujeta al Derecho Administrativo. En tal sentido el referido Estatuto en su disposición adicional primera determina que, en cuanto a la selección de personal, las empresas de titularidad pública habrán de sujetarse a los principios rectores del acceso a la función pública contenidos en el artículo 55 del mismo texto.

En consecuencia, Limpieza Municipal de Lorca, en materia de selección de personal, se rige estrictamente por el Derecho laboral pero se dota de un procedimiento propio a través de las presentes instrucciones internas donde para el acceso al empleo se respetarán los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. OBJETO

Estas instrucciones pretenden establecer los criterios básicos que han de presidir la selección y contratación de personal en Limusa con el fin de alcanzar la eficacia en la prestación de los servicios, análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

Su aplicación requiere la utilización de fórmulas de gestión lo suficientemente ágiles para dar una respuesta eficaz, rápida y adecuada a las necesidades organizativas que concilien los principios constitucionales de acceso a la función pública garantizando a su vez la transparencia, imparcialidad, profesionalidad y discrecionalidad técnica del órgano de selección y la adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes instrucciones, en el marco de lo establecido en los diferentes convenios colectivos, normativa laboral vigente y demás disposiciones legales complementarias, serán

de aplicación a todas las contrataciones de personal que realice Limusa en sus diferentes modalidades, contratos de carácter temporal, contratos de relevo o sustitución, contratos indefinidos, promoción interna, así como contratos para la cobertura de vacantes o plazas de nueva creación. Quedarán excluidos el personal en prácticas de formación, que dependerá de los diferentes convenios que se suscriban con los centros de procedencia del alumnado, el personal adscrito a programas temporales de empleo, el cual dependerá de las entidades u organismos promotores de los mismos y los contratos de personal de alta dirección, que estarán sujetos a las decisiones que al respecto adopte el Consejo de Administración de la empresa.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

La selección y contratación de trabajadores, cualquiera que sea su modalidad, responderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Los sistemas de selección serán, según los casos, oposición, concurso-oposición y concurso. Las bases de cada convocatoria serán el instrumento que regule el proceso de selección, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración y determinarán las características, requisitos y baremaciones del puesto a cubrir.

Los procesos de selección de personal podrán consistir en la realización de ejercicios sobre conocimientos generales o específicos, test psicotécnicos, entrevistas o cualquier otro sistema que garantice la adecuación del proceso a las funciones o tareas a desarrollar, todo ello sin excluir la valoración de méritos o una combinación de los sistemas anteriormente enumerados.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Es el órgano encargado de definir los requisitos que deben reunir los aspirantes, determinar la baremación de los méritos de cada uno de los puestos de trabajo que sean ofertados, fijar las pruebas a realizar y proceder a la valoración de las mismas, siendo uno de sus principales objetivos velar por la transparencia durante el desarrollo de los procesos selectivos.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros no pudiendo ser personal de elección o de designación política. De este órgano formarán parte los responsables de los departamentos de los puestos ofertados, el Secretario del Consejo de Administración y el representante de los trabajadores en el referido órgano colegiado y los acuerdos se adoptarán por mayoría. El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

La pertenencia a este Órgano será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo las causas de abstención y recusación las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los acuerdos que al respecto se adopten se recogerán en la correspondiente acta del proceso.

6. BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Las bases que regulen la convocatoria se publicarán en la página web de la empresa siendo su contenido mínimo el siguiente:

- a) Número y características de los puestos a cubrir.
- b) Sistema de selección.
- c) Duración del contrato.
- d) Requisitos de los aspirantes.
- e) Forma y plazo de presentación de solicitudes.
- f) Régimen de publicidad de los anuncios o comunicaciones que deban practicarse a lo largo del procedimiento selectivo.
- g) Temario común y específico.
- h) Tipo de las pruebas a realizar y, en su caso, puntuación y baremos de cada una de ellas.
- i) En su caso, relación de méritos que hayan de tenerse en cuenta así como su valoración.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los aspirantes a participar en los procesos selectivos deberán cumplir los requisitos previstos en la correspondiente convocatoria que guardarán relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desempeñar.

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo se presentarán en la forma, plazo y lugares previstos en la respectiva convocatoria.

8. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Órgano de Selección elaborará la lista de personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión, otorgando un plazo para la subsanación de defectos. Esta lista será objeto de publicación en la página web de la empresa y fijará el día en que se realizará la primera de las pruebas.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO Y CONTRATACIÓN

El desarrollo y calificación de cada prueba o, en su caso, la valoración de méritos será verificada por el Órgano de Selección en el acta o actas que procedan con publicación de cada uno de los resultados en la página web de la empresa, incluida la calificación final de los aspirantes por orden de puntuación.

La contratación de los candidatos finalmente seleccionados se someterá a la aprobación del Consejo de Administración y los contratos serán suscritos por el Órgano que corresponda en el plazo de un mes a contar desde la notificación a los interesados del resultado del proceso.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en las modalidades oficiales que se establezcan y de conformidad con las disposiciones laborales vigentes en esta materia.

10. BOLSAS DE EMPLEO

Se conformará una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las fases del correspondiente proceso no hayan obtenido finalmente el puesto, para cubrir las necesidades de tipo coyuntural que se produzcan dentro de la misma categoría profesional a la que optaban. Estas bolsas se ordenarán de acuerdo a la puntuación obtenida y su vigencia será como máximo de dos años salvo que con anterioridad a ese plazo se convoque un nuevo proceso de selección.

Excepcionalmente, cuando concurren necesidades perentorias que afecten al normal funcionamiento de los servicios, podrán interconectarse las diferentes bolsas de empleo para cubrir puestos vacantes, siempre que dicha circunstancia esté prevista en las bases que regulen el correspondiente proceso.

11. CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

Podrá consolidar su puesto mediante el sistema de concurso con valoración de méritos el personal que, habiendo superado el correspondiente proceso de selección, preste servicio en la empresa por medio de un contrato de duración determinada y se encuentre en dicha situación de eventualidad durante más de un año.

12. PROMOCIÓN INTERNA

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de acceso entre la plantilla de trabajadores de Limusa se reservarán, en el conjunto de la oferta de empleo anual, para promoción interna horizontal el 30 % de los puestos a cubrir de forma indefinida pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales, siempre que el trabajador cuente con diez años de servicio en el destino de procedencia y supere el correspondiente proceso de selección. Respecto a la promoción interna vertical, se atenderá a lo previsto en los respectivos convenios colectivos.

A este proceso no podrá concurrir el personal eventual sujeto a contratos de duración determinada.

Finalizado este proceso de selección interna se ofertarán mediante la correspondiente convocatoria pública aquellos puestos que no hayan sido finalmente cubiertos.

13. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Cuando el número y características de los puestos convocados lo permita, se reservará un mínimo del dos por ciento en el conjunto de la oferta de empleo anual para su cobertura entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado dos del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto convocado.

14. EXTERNALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Cuando así lo estime necesario el Consejo de Administración podrá acordar la externalización del desarrollo de los procesos de selección del personal de Limusa mediante su encargo a empresa especializada. En este caso, para la contratación de los candidatos finalmente seleccionados se atenderá a lo previsto en el apartado nueve, párrafo segundo, de estas instrucciones.

15. DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final primera

Las presentes instrucciones entrarán en vigor en el momento de su aprobación por el Órgano de la Sociedad que corresponda.

Disposición final segunda

Las futuras modificaciones, si las hubiere, se someterán a la aprobación del mismo Órgano.

Disposición final tercera

Para la celebración de cualquier tipo de contrato laboral que no esté contemplado en estas Instrucciones resultará de aplicación lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

16. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Las presentes instrucciones fueron modificadas en las siguientes fechas:

8 de julio de 2010.

22 de febrero de 2018.

29 de mayo de 2018.

El Presidente del Consejo de Administración, Diego José Mateos Molina.

El Secretario del Consejo de Administración, Evaristo Sánchez García.