

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO POR PROMOCIÓN INTERNA

Limpieza Municipal de Lorca S.A. convoca un proceso selectivo por promoción interna para la contratación de personal con el objeto de cubrir **1 (UNA) plaza vacante** en la categoría de 'Limpiador/a', mediante contrato de trabajo en la modalidad y condiciones especificadas en el punto 2.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Para lo no contemplado en las mismas se estará a lo especificado en las '*Instrucciones Internas de Selección de Personal*' de esta mercantil.

1.- Requisitos generales de los aspirantes

Los aspirantes a la plaza que se convoca deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria.
- b. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- c. No encontrarse en ninguna de las situaciones excluyentes para la práctica laboral en los puestos de trabajo ofertados en esta convocatoria.
- d. Cumplir los requisitos mínimos de titulación, habilidades y/o capacidades que se especifican para el puesto y, al menos, el título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente a efectos laborales y profesionales.
- e. Estar en posesión del DNI o identificación legal oficial equivalente, en vigor.
- f. Dominio hablado y escrito del español.
- g. Acreditar diez años de servicio con contrato de trabajo por parte de Limusa.

Exclusión. No podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna aquellos trabajadores que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión o apartado del servicio por motivos disciplinarios.

2.- Régimen de contratación

El candidato/a seleccionado para cubrir el puesto que se convoca suscribirá el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose por el Derecho Laboral, de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado y en las siguientes condiciones:

- **Limpiador/a:**
 - **1 (una) plaza en modalidad duración indefinida jornada 35h semanales.**

Las retribuciones del puesto serán las determinadas por el convenio laboral vigente que resulte aplicable en el momento de la firma del contrato.

Las tareas que se corresponden a este puesto son con carácter general, entre otras y básicamente, las siguientes labores de limpieza:

- Desempolvado
- Barrido
- Fregado

Realizando así mismo las tareas necesarias para conservar la limpieza y mantenimiento de los centros de trabajo asignados.

Se establecerá el periodo de prueba correspondiente a dos meses.

3.- Publicidad

Las presentes bases y sus correspondientes anexos, si los hubiera, serán publicadas en la página web de Limusa, www.limusa.es, única fuente y medio de comunicación oficial de la convocatoria y proceso, mediante la cual se podrá acceder a los plazos de inscripción, resultados de pruebas selectivas, tipo de plazas vacantes, entre otros datos.

Todas las comunicaciones de la convocatoria se transmitirán por este medio (página web) a los interesados, salvo decisión justificada y motivada por el Órgano de Selección, para asegurar la transparencia e igualdad de oportunidades no haciéndose responsable la empresa convocante de otras informaciones equivalentes o diferentes a la misma procedentes de otras fuentes.

4.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes podrán presentarse electrónicamente mediante el formulario de contacto disponible en www.limusa.es en el apartado 'Selección de RRHH' en el periodo dispuesto para ello.

La instancia, junto con la acreditación de méritos y los anexos necesarios se presentarán actualizados de acuerdo con las instrucciones de estas bases.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

En caso de no poder realizar la presentación telemática, se podrá realizar de manera presencial tanto en las oficinas de la empresa (Plaza Óvalo nº 3, entresuelo) como en el Ayuntamiento de Lorca (Plaza de España 1-Registro General) en las condiciones que rijan en cada momento.

5.- Proceso de selección

El proceso selectivo se realizará con adecuación al procedimiento recogido en estas Bases. El Órgano de Selección analizará y evaluará el cumplimiento por parte de los solicitantes respecto a los requisitos especificados en las mismas.

Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

- Presentación y registro de solicitudes: diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria.
- Publicación lista provisional de admitidos y excluidos. El plazo para la presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el referido plazo.
- Publicación, en su caso, de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Valoración de méritos por el Órgano de Selección. Publicación de resultados.
- Publicación del resultado final del proceso. Plazo de un mes para la presentación de recurso contra el mismo.
- Elevación del resultado al acuerdo del Consejo de Administración. Publicación de la lista de adjudicación.

Las reclamaciones o recursos se presentarán de conformidad con lo previsto en el apartado cuatro.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las reclamaciones y recursos que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las

presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas y se aplique a todos los casos similares por igual.

En caso de que durante el proceso o durante el periodo de prueba se tuviese conocimiento que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, o los hubiere ocultado o falseado, se podrá proponer su exclusión del proceso o rescisión del contrato si ya se hubiera efectuado, previa audiencia al interesado.

El Órgano de Selección queda constituido de la siguiente forma:

- D. Juan Francisco Martínez Carrillo, Encargado General de Interiores.
- D. Evaristo Sánchez García, Secretario del Consejo de Administración.
- D^a. Ana María Segovia Sánchez, representante de los trabajadores en el Consejo de Administración.

Se contempla la posibilidad de designación de suplencia en caso de incapacidad de los titulares.

6. Fases del proceso.

6.1. Fase 1, concurso (100%).

Con la inscripción el aspirante habrá de aportar sus méritos siendo el cuadro de puntuaciones el siguiente:

1.- Por servicios prestados en el seno de la empresa, en cualquiera de sus departamentos y puestos, computará a 0,5 puntos cada año efectivamente cumplido. Para ello, las actividades que se considerarán a efectos de valoración son (cualquiera o varias):

- Administración.
- Limpieza viaria, recogida de residuos y tratamiento de estos.
- Limpieza de Interiores (edificios públicos y despachos).
- Vigilancia del aparcamiento en superficie (ORA) y conductor de grúa porta coche.
- Transporte colectivo urbano (autobús).

Hasta un máximo de 8 puntos.

2.- Por la realización de cursos de especialización y asistencias a jornadas o similares en materias propias del área de conocimientos del puesto de trabajo.

- Por cursos de hasta 30 horas a 0,25 puntos por curso.
- A partir de 31 horas, 0,50 puntos más por cada tramo de 30 horas.

Los cursos por días se considerarán con una valoración de 4 horas por día. Cuando un curso venga expresado por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Los cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en violencia de género impartidos o reconocidos por las Administraciones, los de idiomas, ofimática y nuevas tecnologías, y los de prevención de riesgos laborales se valorarán como materia propia del área de conocimiento del puesto de trabajo.

Las horas acreditadas de formación para la conducción serán convalidadas por la obtención del carné a partir del "A", incluido. Por cada titulación acreditada 0,5 puntos.

Para el resto de cursos y titulaciones no directamente relacionadas con el puesto ofertado, el

cómputo será del 25% de puntos respecto a las propias del área de conocimiento del puesto de trabajo.

Hasta un máximo de 2 puntos.

6.2. Acreditación de méritos

La documentación irá numerada y ordenada en el mismo sentido que en la inscripción.

Todas las acreditaciones de méritos no originales o cotejados oficialmente podrán ser solicitados en formato original para su comprobación. En caso contrario, quedaría anulada su valoración.

No se computará aquello que no esté vigente en la fecha de finalización del plazo de inscripción.

Es causa de nulidad en el concurso quien no pueda atestiguar la veracidad documental o ésta haya sido manipulada, modificada o falsificada, lo que conllevaría la expulsión del proceso.

7.- Selección y contratación

Las plazas serán otorgadas a los/las aspirantes que sumadas las calificaciones por méritos le corresponda por orden de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán por este orden:

- Antigüedad en la empresa.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Orden de inscripción.

El aspirante que finalmente resulte seleccionado será convocado para la celebración del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista.

Si algún candidato no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos.

Los candidatos habrán de ser declarados aptos en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por el servicio médico concertado por la empresa para el puesto a ocupar. En caso contrario, el aspirante será sustituido por el siguiente candidato de acuerdo a la puntuación obtenida.

Igualmente, si no superase el periodo de prueba establecido, Limusa requerirá al siguiente candidato que hubiese superado el proceso selectivo siéndole de aplicación lo indicado anteriormente referente a la presentación de documentos.

8.- Traspase de plazas vacantes

El número de plazas ofertadas por promoción interna que no se adjudiquen pasarán a ampliar automáticamente la oferta del proceso análogo general.

9.- Protección de Datos y custodia de expedientes

Los expedientes de los aspirantes al proceso de selección tramitados electrónicamente serán custodiados digitalmente durante el tiempo que perdure la bolsa de trabajo de la oferta, sólo y exclusivamente a efectos del proceso de selección y rango de contratación, si procediese, tras el cual será borrado en su totalidad. Los expedientes en papel serán custodiados en el mismo formato.

La documentación del personal contratado que sea necesaria su formalización, tanto con plaza en propiedad como en contratos temporales, pasa a formar parte de su expediente personal como trabajador de la empresa.

El tratamiento de estos datos se realizará conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En la ciudad de Lorca a 28 de noviembre de 2022.