

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Limpieza Municipal de Lorca S.A. (Limusa) convoca un proceso de selección/estabilización para la contratación de 1 (UNA) plaza en la categoría de '**Peón/peona Limpieza**' (Servicio de Limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos), con 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 ellas se estará a lo especificado en las '*Instrucciones Internas de Selección de Personal*' de esta mercantil.

### **1.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes a la plaza que se convoca deberán reunir los siguientes requisitos, estando actualizados y vigentes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria:

#### **1.1 Requisitos generales.**

- a. Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
- b. Ser mayor de dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No encontrarse en ninguna de las situaciones excluyentes para la práctica laboral en los puestos de trabajo ofertados en esta convocatoria.
- e. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente homologado en España.
- f. Dominio hablado y escrito del español.

### **2.- Régimen de contratación**

La candidatura seleccionada para cubrir el puesto que se convoca suscribirá el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose por el Derecho Laboral, de acuerdo con la siguiente categoría y condiciones, siempre que cumpla los requisitos generales y específicos de la modalidad de contrato que se oferte en el momento de la contratación, y su habilitación para ello:

- **Categoría Peón Limpieza:** indefinido, jornada completa, turno que determine la Organización.
- **Convenio aplicable:** Convenio Colectivo de Trabajo de Limpieza Municipal de Lorca, S.A. (Código de Convenio número 3001422) de ámbito Empresa.

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:

- El barrido y limpieza de calzadas, aceras y soportales de la vía pública.
- La limpieza y retirada de excrementos de animales domésticos.
- La retirada de otros elementos y enseres que ensucien los espacios públicos o los obstaculicen.
- El vaciado de papeleras y descolme de contenedores.
- La limpieza en eventos especiales y casos de emergencia.

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](http://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 las publicadas en dicha web, procedentes de otras fuentes.

### **4.- Presentación de solicitudes**

Las solicitudes podrán presentarse electrónicamente mediante el formulario de contacto disponible en [www.limusa.es](http://www.limusa.es) en el apartado 'Selección de RRHH' en el periodo dispuesto para ello.

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

En caso de que un mismo titular presente más de una instancia presencial o electrónica se entenderá válida a efectos de inscripción únicamente la última instancia por orden de presentación y los anexos a ésta y no otros anteriores.

#### **4.1 Contenido de la solicitud**

El formulario electrónico (o la instancia en caso de modalidad presencial) y sus anexos se presentarán actualizados y vigentes de acuerdo con las instrucciones de estas bases.

En todo caso, se acompañará los documentos acreditativos siguientes:

- Documento de identidad (DNI/NIE)
- Titulación habilitante.
- Los puestos desempeñados valorables y el tiempo de ocupación de los mismos.
- La experiencia profesional en otros puestos relacionados con el puesto ofertado.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, en su caso.
- Otros méritos que estime conveniente la persona interesada.

**IMPORTANTE:** se acompañará en un solo archivo (pdf) la documentación acreditativa de todo ello.

Se podrá recabar de los aspirantes aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos, a solicitud del órgano de selección.

4.1.a) Contenido general, todas las acreditaciones de méritos no originales o cotejados oficialmente podrán ser solicitados en formato original para su comprobación.

No se computará lo no presentado ni 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.

4.1.b) Contenido particular, los méritos que a continuación se relacionan se acreditarán en la forma siguiente:

- Las titulaciones, mediante la presentación de copia del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.
- La experiencia y categoría laboral mediante contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, junto con el informe de vida laboral actualizado y certificado de empresa que avale las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. En caso de autónomos y profesionales, certificaciones que lo acrediten de la Seguridad Social o del IAE.
- Los carnés profesionales, con fotocopia de ellos.
- Los cursos, mediante la presentación de copia por ambas caras del diploma o certificación expedido por el organismo que lo imparte o competente para su expedición o certificación, donde conste la formación y su contenido.

#### **4.2 Plazo de presentación**

El plazo para la presentación de solicitudes será el comprendido, exclusivamente, entre el 21 de mayo de 2025 y el 4 de junio de 2025, comenzando el plazo a las 00:00h del primer día y finalizando a las 23:59h del último.

#### **5.- Proceso de selección/estabilización**

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 ellas.

Los hitos del proceso serán los siguientes:

- Publicación de bases y del periodo de inscripción.
- 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.

- Prueba teórica. Test de acuerdo con el apartado 6.1 sobre contenidos.
- Entrevista personal.
- Valoración de méritos por el Órgano de Selección.
- 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 y de la bolsa de empleo.

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 la celebración de las pruebas selectivas 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.

Se adoptarán aquellas medidas que permitan que los aspirantes discapacitados puedan realizar las pruebas con las mismas oportunidades que el resto de los candidatos para lo cual deberán advertirlo en el formulario, indicando las adaptaciones de medios y/o tiempo necesarias para la realización de las mismas.

El idioma elegido para el desarrollo de las mismas será el español.

El Órgano de Selección queda constituido de la siguiente forma:

- D. Diego J. Cánovas Picón, Encargado General de Viaria.
- D. Evaristo Sánchez García, Secretario del Consejo de Administración.
- D. Asensio Díaz Olcina, Jefe de Administración.

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

## **6. Fases del proceso.**

### **6.1. Fase de oposición (60%).**

La idoneidad de los aspirantes será evaluada mediante una prueba escrita tipo test de conocimientos generales y específicos sobre la base de las siguientes áreas de conocimiento:

- La Constitución de 1978: Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- El municipio: concepto y elementos. El Término Municipal. La Población Municipal.
- Limpieza municipal de Lorca S.A. Régimen jurídico y objeto social. Órganos de la Sociedad.
- Ordenanza General de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos y Tratamiento de los mismos.
- Ordenanza fiscal que regula la prestación del servicio de recogida de basura domiciliaria del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

- Manual del operario/puesto de trabajo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales vinculadas al puesto de trabajo.

Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos con un total de 60 preguntas. Cada respuesta correcta puntúa 0,1 puntos. Cada respuesta errónea restará 0,05 puntos (equivale a restar 1 correcta por cada 2 incorrectas). Las preguntas no contestadas ni suman ni restan puntuación.

La calificación máxima obtenida por esta prueba será de 6 puntos. Para pasar a la siguiente fase se ha de obtener en ésta una calificación mínima de 3,0 puntos.

### **6.2. Fase de entrevista personal (10%).**

La segunda fase del proceso consistirá en la realización de una entrevista personal tendente a apreciar las mejores aptitudes de los candidatos en cuanto a los cometidos propios del puesto a cubrir, tomando en consideración sus características y siguiendo los criterios establecidos por el Órgano de Selección.

La entrevista se realizará a las veinte puntuaciones más altas de la fase de oposición. En caso de empate en la última calificación de acceso, la número 20 en orden decreciente de calificación, la empresa se reserva el derecho de incrementar el número de candidaturas que realizarán la entrevista personal en la misma cantidad de aspirantes como número de empatados exista.

La calificación por esta prueba supondrá un máximo de 1 punto sobre 10

### **6.3. Fase de concurso (30%).**

Con la inscripción el aspirante habrá de acreditar sus méritos con el siguiente cuadro de puntuaciones:

6.3.1.- Por servicios prestados en idéntico puesto al ofertado (peón limpieza) o equivalente: a 0,1 puntos por mes efectivo trabajado completo (no se aplicará proporcionalidad, el mes se computa desde la fecha de inicio del periodo).

6.3.2.- Por servicios prestados en el mismo puesto ofertado (peón limpieza) y dentro de la propia empresa Limusa: a 0,2 puntos por mes efectivo trabajado completo (no se aplicará proporcionalidad, el mes se computa desde la fecha de inicio del periodo).

Hasta un máximo de 2 puntos.

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

Se considerarán materias propias del puesto de trabajo especialmente cursos de Atención al Público y Resolución de Conflictos, cursos de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales, cursos de Ofimática y Herramientas Digitales, cursos de Idiomas.

- Por cada tramo de 30 horas por curso: a 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos por días tendrán 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.

La calificación para esta fase (apartados 1, 2 y 3) será como máximo de 3 puntos sobre 10

### **6.4. Nota de corte.**

Los aspirantes que en la fase de oposición (apartado 6.1) no obtengan un mínimo de 3,0 puntos quedarán eliminados del proceso de selección/consolidación/estabilización. El resto de fases no son eliminatorias.

El proceso se entenderá superado con la obtención de una calificación igual o superior a 5 puntos.

La no asistencia a cualquiera de las fases presenciales o la no presentación de documentación precisa, clara y concisa computará como 0 puntos. La no acreditación de identidad se considera no asistencia.

### **7.- Elección y contratación**

Para la adjudicación de las plazas se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de los resultados de las pruebas que integran el proceso.

Los empates se resolverán por este orden:

- Mayor calificación fase de oposición
- Mayor calificación fase de entrevista personal
- Mayor calificación fase concurso
- 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.

Para formar parte de la plantilla de Limusa los candidatos habrán de ser declarados aptos en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por el servicio médico concertado por la empresa. 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.- Bolsa de trabajo**

La bolsa de trabajo quedará configurada con las calificaciones totales de las 20 candidaturas (o más en caso de empate en la vigésima puntuación de la fase de oposición) que hayan finalizado el proceso completo en el orden descendiente a partir de la nota final más alta.

La bolsa de trabajo se completará, y a continuación de la anterior, con aquellas candidaturas que aun no habiendo progresado en el proceso por la restricción de la vigésima nota sí que hubieran superado la fase de oposición (mínimo 3,0 puntos). Se conformará de manera ordenada igualmente de mayor a menor con las calificaciones de la fase de oposición.

Los aspirantes que resulten contratados temporalmente de la bolsa de trabajo recuperan su número de orden original al término del periodo trabajado pero no pueden sustituir a otro seleccionado con contrato vigente en detrimento de éste.

El plazo de vigencia de la bolsa será como máximo de dos años salvo que con anterioridad al mismo se convoque un nuevo proceso.

#### **9.- Protección de Datos y custodia de expedientes**

Los expedientes de los aspirantes al proceso serán custodiados digitalmente durante el tiempo que perdure la bolsa de trabajo de la oferta, sólo y exclusivamente a efectos de este proceso de selección/consolidación/estabilización y rango de contratación, si procediese, tras el cual será borrado en su totalidad.

La documentación del personal contratado que sea necesaria para 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 11 de abril de 2025.