

BASES DE SELECCIÓN EXTERNA PARA CUBRIR UN PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y SOSTENIBILIDAD EN LA EMPRESA DE LIMPIEZAS MUNICIPALES Y PARQUE DEL OESTE, S.A.M. (LIMPOSAM).

1ª.- OBJETO

El objeto de estas bases es la regulación de un procedimiento de selección para cubrir un puesto de trabajo de **Jefe/a de Servicio de Limpieza y Sostenibilidad** en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque Del Oeste, S.A.M. (**LIMPOSAM**) en **turno libre**.

El puesto de trabajo que se ofrece se motiva por la necesidad de cobertura de una vacante y en base a la tasa de reposición disponible para el ejercicio 2025. Dicho puesto se asignará según lo establecido en estas bases.

En aplicación del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, TREBEP), los principios generales que rigen esta convocatoria son:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad y transparencia.
- c) Imparcialidad de los órganos responsables del proceso de selección.
- d) Adecuación de las condiciones y méritos de las personas aspirantes a la actividad a desarrollar, de acuerdo con la regulación normativa de **LIMPOSAM** y su convenio colectivo.

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo a través de un concurso oposición, en el que la valoración se realizará en función de las puntuaciones que cada aspirante consiga de acuerdo con lo establecido en estas bases.

El proceso estará dividido en las tres fases que se muestran a continuación:



Domicilio Social: Realenga de San Luis, 11. 29004 Málaga. Inscrita en el Registro Mercantil Málaga. Tomo 1322, Folio 211, Hoja MA-9516 [sociedad Unipersonal] NIF: A-29/685726



Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M. / Oficina Central: Camino de San Rafael, 99. 29006 - Málaga. Teléfono: 952 32 74 36 Fax: 952 32 95 29. / www.limposam.es

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	1/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



Con carácter previo al proceso selectivo, se realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes que hayan presentado su solicitud, previstos en la cláusula 4ª. Esta verificación se efectúa con la finalidad de aprobar primero las listas provisionales de admitidos/as y excluido/as al proceso de selección y, con posterioridad, las listas definitivas, de manera que quienes no alcancen los requisitos mínimos establecidos no podrán pasar a las siguientes fases.

3ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo cada uno de sus componentes voz y voto:

- Presidente/a: Jefe/a del Servicio de Coordinación Jurídico-Administrativa.
- Vocales:
 - Jefe/a de Sección de RR.HH.
 - Actual Jefe/a de Servicio de Limpieza y Sostenibilidad.
 - Jefe/a de Servicio de Economía y Administración.
- Secretario/a: Un/a Oficial Administrativo/a de RRHH, pudiendo en su ausencia, ser cualquiera de los restantes miembros del Tribunal de Selección.

2. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y al menos uno/a de los/as Vocales. El Tribunal de selección, en el desarrollo de las pruebas previstas en estas bases, podrá disponer del apoyo técnico externo que sea necesario.


3. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quién actúe como Presidente/a.

4. Suplentes:

- Presidente/a: Jefe/a de Sección de RR.HH.
- Vocales:
 - Un/a Encargado/a General de Limpieza.
 - Un/a Oficial Administrativo/a de RRHH.
 - Jefe/a de Negociado de Control y Desarrollo.
- Secretario/a: Un/a Oficial Administrativo/a de RRHH.

5. Las reclamaciones contempladas en las diferentes fases del proceso regulado por las presentes bases se dirigirán por escrito al Tribunal de Selección de LIMPOSAM. Se podrán realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes según el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*. El Tribunal resolverá

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	2/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



motivadamente las reclamaciones presentadas. Quien no presente reclamación en el plazo establecido para ello, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

4ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos coincidiendo con la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes:
 - a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Se acreditará mediante copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o documento equivalente. Los aspirantes extranjeros no comunitarios deberán aportar, además, copia del permiso de trabajo y residencia en España.
 - b) Tener cumplidos 18 años de edad, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores.
 - c) Poseer la titulación correspondiente, según la cláusula 5ª. *Definición del perfil*.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Se acreditará mediante declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Dicho extremo se comprobará mediante reconocimiento médico a efectuar antes de su llamamiento efectivo para el trabajo.
 - e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública.
2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse en la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.
3. Para poder participar en el procedimiento de selección deberán presentar la instancia que figura como ANEXO I debidamente cumplimentada, acompañada de la documentación exigida en estas Bases.

5ª.- DEFINICIÓN DEL PERFIL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Jefe/a de Servicio de Limpieza y Sostenibilidad
Nivel (según convenio)	Personal Directivo

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	3/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



2. MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y coordinar todo el servicio de limpieza, supervisando los procesos de mejora en medio ambiente y sostenibilidad, además de gestionar las compras, el aprovisionamiento de productos, y el mantenimiento de instalaciones y equipos necesarios, con la finalidad de asegurar que el servicio cumpla con los estándares de calidad establecidos, garantizando la higiene y salubridad en los distintos centros, logrando así la satisfacción de los usuarios/as.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Planificar y diseñar el presupuesto del servicio de limpieza, determinar la mano de obra y los medios materiales necesarios incluyendo la gestión de recursos con la finalidad de proporcionar un servicio acorde con las necesidades y expectativas de la clientela.
- Proponer mejoras y nuevas soluciones tecnológicas y prácticas que optimicen el servicio de limpieza de manera eficiente, con el fin de contribuir con la sostenibilidad ambiental.
- Realizar inspecciones periódicas en los centros con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los protocolos de limpieza establecidos.
- Gestionar las quejas o sugerencias relacionadas con el servicio con el fin de identificar y corregir cualquier desviación de los estándares de limpieza.
- Coordinar y gestionar la relación con proveedores de productos, negociando condiciones evaluando la calidad para garantizar la disponibilidad de materiales y maquinaria necesarios para la prestación del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de limpieza y sostenibilidad en los servicios prestados, con el fin de garantizar la satisfacción del cliente.
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas específicas para expedientes de contratación, así como generar informes de necesidad relacionados con las obras, servicios o suministros requeridos por el servicio.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	4/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

- Anticipar y gestionar, en colaboración con los Encargados Generales y en coordinación con el departamento de Recursos Humanos, la cobertura de vacantes permanentes y temporales, garantizando la continuidad operativa ante ausencias, sustituciones o bajas del personal.
- Supervisar y optimizar el presupuesto del área de limpieza, identificando oportunidades para reducir costes y aumentar la eficiencia operativa.
- Participar en reuniones interdepartamentales para garantizar la alineación de los objetivos de sostenibilidad con los objetivos generales de la organización.
- Colaborar con el Departamento de Recursos Humanos para adaptar los puestos de trabajo a las necesidades del personal sensible a ciertos riesgos.
- Capacitar al personal en técnicas de limpieza y en el uso adecuado de productos, garantizando su actualización en las normativas de sostenibilidad.
- Dirigir y organizar el servicio en cumplimiento de la normativa vigente, en colaboración con el departamento jurídico.

4. TAREAS

- Diseñar proyectos de limpieza específicos, adaptados a las necesidades y características particulares de cada centro, garantizando soluciones personalizadas y efectivas.
- Examinar y formalizar las licitaciones relacionadas con las solicitudes de servicio para garantizar la conformidad y calidad de las propuestas.
- Organizar la frecuencia, el horario y los recursos humanos necesarios para cada centro, garantizando un servicio eficiente y ajustado a sus necesidades específicas.
- Atender y resolver de manera proactiva las quejas e incidencias reportadas por los distintos centros para mantener la satisfacción del cliente.
- Fomentar una comunicación fluida y constante con los departamentos de Gerencia, Economía y Administración, Recursos Humanos, Calidad, Servicio Jurídico y Prevención de Riesgos Laborales (PRL), asegurando una coordinación eficaz y alineada con los objetivos del servicio.
- Garantizar que todas las actividades se lleven a cabo cumpliendo con las normativas vigentes en seguridad laboral, medioambiente y estándares de calidad.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	5/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



- Coordinar, junto con los Encargados Generales, la planificación de vacaciones, permisos y horarios del personal del área de producción, asegurando una cobertura óptima y la máxima eficiencia operativa.
- Gestionar de manera eficiente los recursos disponibles, como productos de limpieza y maquinaria, fomentando su uso óptimo y sostenible.
- Desempeñar, con responsabilidad y eficacia, las funciones adicionales que le sean asignadas, garantizando su correcta ejecución y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

5. COMPETENCIAS DESEADAS ASOCIADAS AL PUESTO:

- Adaptación al Cambio
- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Mejora Continua
- Gestión del Tiempo
- Gestión de personas y equipos
- Resolución de problemas
- Orientación a Resultados
- Capacidad de delegar
- Desarrollo de equipos
- Identificación con la empresa
- Análisis y toma de decisiones
- Planificación y organización
- Innovación

6. FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO

Formación o titulación requerida	Universitaria de Grado: Ingeniería en Organización Industrial
---	---

6ª.- CONDICIONES DEL PUESTO

Tipo de contrato	<p>Contrato fijo.</p> <p>El puesto de trabajo que se ofrece se motiva por la necesidad de cobertura de una vacante y se asignará según se establece en estas bases.</p> <p>Jornada completa, según establezca el convenio colectivo vigente en cada momento.</p>
Período de Prueba	6 meses (según convenio)

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	6/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



Lugar de trabajo	Instalaciones de Limposam
Salario anual bruto	Según Convenio
Fecha de incorporación	A partir de la finalización del proceso de selección
Horario de trabajo	Jornada continua de Lunes a Viernes , 35 horas semanales

7ª.-PUBLICACIÓN DE LAS BASES

1. La publicación de las Bases se realizará en la web de LIMPOSAM (www.limposam.es) anunciándose la publicación de las mismas mediante un anuncio informativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.
2. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación previa ante la Dirección-Gerencia de LIMPOSAM en el plazo de cinco días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) contabilizados a partir del día siguiente de la publicación de las bases.
3. La presentación de dicha reclamación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*.

La Dirección-Gerencia de LIMPOSAM resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas. Quien no presente reclamación en el plazo mencionado, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

8ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento de selección se ajustarán al modelo establecido como Anexo I de las presentes bases.
2. Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa, podrán presentarse por las siguientes vías:
 - a) Presencialmente: En las oficinas de LIMPOSAM ubicadas en Camino de San Rafael, 99, Málaga. El horario de recepción será de lunes a viernes laborables de 10:00 a 13:00.
 - b) Por correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: seleccionpersonal@limposam.es indicando en el asunto: Selección Externa de un **Jefe/a de Servicio de Limpieza y Sostenibilidad**.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	7/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

Sólo podrá enviarse un correo electrónico por cada persona interesada en participar en el procedimiento, con un **único archivo en formato PDF** que incluya toda la documentación exigida en estas bases. No se admitirán y, por tanto, no se tendrán por presentados, correos electrónicos que no acompañen el archivo PDF con la documentación exigida ni aquellos que incluyan documentación en otro formato, o un enlace a documentación alojada en almacenamientos en la nube.

No se admitirá ningún otro correo electrónico del mismo aspirante. No obstante, si el aspirante quisiera dejar sin efecto un correo enviado para sustituirlo por otro, deberá indicarlo expresamente en el segundo correo que envíe, remitiendo nuevamente toda la documentación exigida por las bases en un solo archivo **PDF**.

3. Los/as aspirantes acompañarán su solicitud de la siguiente documentación acreditativa:

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Copia de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 5ª. Definición del Perfil.
- c) Índice de méritos referidos a la experiencia laboral (incluyendo razón social de empresa fecha de inicio y de fin del contrato, y número de días trabajados) acompañado de Informe de Vida Laboral completo y actualizado, así como copia de contratos y copia de certificados de funciones que acrediten experiencia laboral en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas.
- d) Índice de formación (incluyendo denominación curso, modalidad y duración en horas) junto con copias de certificación, título o diploma, relacionada con las funciones principales y adicionales del puesto descrito.

No podrá aportarse documentación de esta índole en fases o periodos de reclamación posteriores. Esta documentación es imprescindible para la valoración de la experiencia laboral y de la formación complementaria que se realiza en la fase de concurso.

La documentación deberá ser presentada en formato PDF, no aceptándose la documentación presentada en otros formatos, por las dificultades técnicas que pudiera conllevar su lectura.

4. Respecto a las copias presentadas LIMPOSAM se reserva la posibilidad de exigir la presentación del documento original si existen dudas razonables sobre la autenticidad del mismo. No obstante, el/la aspirante que finalmente sea seleccionado para ocupar el puesto ofertado deberá presentar, previamente a la firma del contrato, los originales para su convalidación. Si no lo presentara se llamará al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	8/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		




5. El plazo de presentación de las solicitudes junto con la documentación acreditativa correspondiente será de quince días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) contabilizados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases.

9ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez cerrado el plazo de entrega de solicitudes se publicarán los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es).
2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as que no figuren dispondrán de un plazo de cinco días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos), contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. La presentación de dicha documentación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*.
3. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento de selección.
4. Concluido el plazo de subsanación de errores, se publicará el listado definitivo de admitidos/as para pasar a la Fase de concurso en la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

10ª. FASE DE CONCURSO.

1. Aprobados definitivamente los listados de admitidos/as y excluidos/as, se procederá a la valoración de los méritos presentados.
2. Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la cláusula 8ª de las presentes bases, sin que puedan aportarse en fases posteriores del procedimiento.
3. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la cláusula 8ª, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.
4. En el plazo de reclamaciones que otorgue el tribunal tras la valoración de los

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	9/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de reclamación aportarse méritos nuevos.

5. El tribunal podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

El baremo para calificar los méritos alegados será, con carácter general, el siguiente:

Esta fase asigna una puntuación máxima de 30 puntos a cada aspirante en función de los resultados obtenidos en los dos criterios baremables: Experiencia Laboral (20 puntos máximo) y Formación complementaria (10 puntos máximo).

No se tendrá en cuenta la experiencia laboral que no esté acreditada documentalmente. Se contabilizará la experiencia laboral acreditada hasta la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes.

No se tendrán en cuenta como Formación complementaria, aquella que no esté acreditada documentalmente. Se valorarán los cursos, jornadas y seminarios, que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta e impartidos por organismos oficiales y empresas de formación no reglada y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes. No se admitirán cursos formativos que finalicen con fecha posterior a la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes.

El concurso de méritos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de puntuación:

EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 20 PUNTOS

Cada mes (30 días) de servicios prestados se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 20 puntos:

- Experiencia laboral en entes del sector público en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas cuyo grupo de cotización sea del 1 al 3. Se computará la experiencia laboral asignando 0,56 puntos por mes de experiencia.
- Experiencia laboral en empresas del sector privado en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas cuyo grupo de cotización sea del 1 al 3. Se computará la experiencia laboral asignando 0,34 puntos por mes de experiencia.

A estos efectos, se dividirá entre 30 el número total de días trabajados, computándose los días que aparecen en el Informe de Vida Laboral presentado. A tales efectos, se

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	10/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



contabiliza como día trabajado el realizado a jornada completa o en la proporción que corresponda respecto a la parcialidad en los casos de jornada inferior. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral por cuenta propia o ajena. En caso de pluriempleo se contabilizará la totalidad de los días recogidos en el Informe de Vida Laboral en cada una de las empresas, aun coincidiendo en el mismo periodo de tiempo y valorándose cada uno en función de la naturaleza de la entidad contratante.

La experiencia profesional deberá acreditarse por los aspirantes aportando su Informe de Vida Laboral junto con la documentación acreditativa suficiente que justifique el desempeño de labores relacionadas con las funciones del puesto (cláusula 5ª Definición del perfil). Por lo tanto, se deberá aportar, también, contratos de trabajo y certificados de funciones firmados y sellados por las empresas contratantes en los que se describan las funciones realizadas, cargo desempeñado, nombre, dni, así como fecha de inicio y fin.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 10 PUNTOS

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se otorgarán un máximo de 3 puntos si se poseen alguna de las siguientes titulaciones de posgrado:

- MBA (1 punto)
- Master en Gestión Ambiental o Sostenibilidad (1 punto)
- Master Gestión Personas/ Recursos Humanos (1 punto)

Se otorgarán un máximo de 7 puntos según el siguiente baremo por los **cursos, jornadas y seminarios** que estén relacionados con alguno de los siguientes contenidos:

- Ofimática avanzada.
- Autocad.
- Planificación presupuestaria y contabilidad básica.
- Normativa de contratación pública.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Normativa Calidad y Medioambiente.
- Habilidades en liderazgo y gestión de equipos.

La baremación de la formación se realizará por curso según la tabla que se detalla a continuación, hasta un máximo de 7 puntos:

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	11/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



FORMACIÓN PRESENCIAL/ ONLINE/ E-LEARNING/TELEFORMACIÓN/A DISTANCIA	
Duración (horas)	
Puntuación	0,014 cada hora de formación.

Los méritos concernientes a la formación han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada en el índice entregado. No serán tenidos en cuenta los cursos formativos que no se incluyan en el índice, ni aquellos que no estén acreditados documentalmente.

Se valorarán los cursos, jornadas y seminarios, que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta e impartidos por organismos oficiales y empresas de formación no reglada y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes. No se admitirán cursos formativos que finalicen con fecha posterior a la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes.

Para asignar al baremo los puntos de la formación complementaria realizada, el documento justificativo o el diploma acreditativo deberá incluir tanto anverso como reverso del mismo, incluir índice con el contenido de la formación, horas de formación, así como el nombre de la entidad que lo expide junto con el sello o huella digital que verifique la autenticidad del mismo, de no cumplir con estos requisitos no se tendrán en cuenta para su valoración.

Sólo se admitirán formaciones realizadas en los últimos 15 años y que cada una de ellas tenga un mínimo de 20 horas de duración. Solo se computarán cursos completos; no se computarán parcialmente módulos relacionados que estén incluidos dentro de un curso más amplio no relacionado.

11ª. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO

- Una vez baremados los méritos de las solicitudes admitidas, se publicarán los listados provisionales, con los resultados, a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es). De cada aspirante se consignarán su Nombre y Apellidos o su Documento Nacional de Identidad (dejando visibles solo 4 dígitos) o documento equivalente y la puntuación obtenida.
- Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar a partir del día siguiente de la fecha de cada publicación. La presentación de dichas reclamaciones se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*.
- Concluido el plazo de reclamaciones, se publicarán los listados definitivos con los resultados, en la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente de las subsanaciones oportunas.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	12/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

12ª. FASE DE OPOSICIÓN

1. Una vez finalizada la fase de concurso los/as aspirantes/as pasarán a la fase de oposición.
2. El día, hora y lugar del examen de la fase de oposición se anunciará en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es) con una antelación mínima de 15 días hábiles a su celebración, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, al tratarse de un ejercicio simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.
3. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de la prueba previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes, gafas inteligentes, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.
4. Esta fase valorará de forma objetiva los conocimientos teórico-prácticos de la totalidad del temario incluido en el Anexo II, y constará de dos pruebas obligatorias, según se detalla a continuación:

a) Primer ejercicio: Consistirá en un examen tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario, de la que sólo una es correcta (Anexo II). El número de preguntas será 40. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.


Las respuestas en blanco no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. Las respuestas erróneas o incorrectamente cumplimentadas restarán el 50% de su valor.

En un plazo máximo de 48 horas hábiles a la finalización de la prueba se hará pública la plantilla con las respuestas correctas en la web de Limposam. Los/as aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

La duración máxima para la realización del primer ejercicio será de 1 hora.

b) Segundo ejercicio: Finalizado el primer ejercicio y a continuación del mismo se realizará el segundo ejercicio, que consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con alguna de las siguientes temáticas:

- Planificación de recursos para un servicio de limpieza en un centro educativo con restricciones de tiempo y personal.
- Resolución de un problema operativo
- Propuesta de mejora continua para optimizar la eficiencia y sostenibilidad del servicio.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	13/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

El supuesto práctico tendrá una valoración máxima de 40 puntos, distribuidos en dos bloques diferenciados, orientados a evaluar tanto la competencia técnico-operativa como la capacidad estratégica.

En concreto, se valorarán los siguientes aspectos:

Bloque a) (28 puntos)

- Razonamiento y análisis del contexto, máximo 6 puntos.
- Viabilidad técnica y operativa, máximo 8 puntos.
- Aplicación de la normativa vigente, máximo 6 puntos.
- Planificación y organización de recursos, máximo 8 puntos.

Bloque b) (12 puntos)

- Grado de innovación, máximo 6 puntos.
- Utilización de indicadores de seguimiento (KPIs), máximo 4 puntos.
- Claridad expositiva, estructura lógica de la respuesta y uso adecuado del lenguaje técnico, máximo 2 puntos.

La puntuación no se basará únicamente en el resultado final, sino también en el desarrollo argumental, la solidez del razonamiento, la originalidad de las ideas y cualquier aportación que añada valor a la resolución del caso.

La duración máxima para la realización del segundo ejercicio será de 1 hora y media.

La puntuación global otorgada en la fase de oposición, será como máximo de 60 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para entenderlo superado y poder continuar en el proceso selectivo.

13ª.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1. Finalizada la fase de oposición, se publicarán los listados provisionales, con los resultados, a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es). De cada aspirante se consignarán su Nombre y Apellidos o su Documento Nacional de Identidad (dejando visibles solo 4 dígitos) o documento equivalente y la puntuación obtenida.
2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar a partir del día siguiente de la fecha de cada publicación. La presentación de dichas reclamaciones se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*.
3. Concluido el plazo de reclamaciones, se publicarán los listados definitivos con los resultados, en la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente de las subsanaciones oportunas.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	14/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

14ª.- FASE DE TEST COMPETENCIAL Y ENTREVISTA PERSONAL.

Los/as aspirantes/as que superen la fase de oposición, pasarán a la fase de Test Competencial y Entrevista Personal.

El día, hora y lugar de la realización del Test Competencial y Entrevista Personal se anunciará en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es) con una antelación mínima de 5 días hábiles a su celebración.

a) Test competencial

Los aspirantes realizaran un test de competencias del cual se podrá obtener la puntuación máxima de 5 puntos.

La duración máxima para la realización del test será de 30 minutos.

b) Entrevista Personal

Se hará de forma individual y presencial. Será realizada por los miembros del Tribunal de Selección y tendrá una duración máxima de 60 minutos y una puntuación máxima de 5 puntos.

En ella se realizarán preguntas en las que el Tribunal valorará por un lado las competencias asociadas al puesto establecidas en la cláusula 5º Definición del Perfil y por otro se pedirá la defensa de un caso práctico.

Los llamamientos para la entrevista objetiva se realizarán por correo electrónico y por teléfono, utilizando los datos de contacto facilitados en la solicitud.

15ª. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Finalizada la fase de entrevista se publicarán los listados definitivos con los resultados finales en la web de LIMPOSAM (www.limposam.es)

16ª FASE DE SELECCIÓN

1. Según la estimación indicada en la cláusula 1ª, se seleccionará a la persona que alcance mayor puntuación.
2. En el supuesto de que la persona seleccionada fuera excluida antes de finalizar el proceso selectivo por cualquiera de las causas previstas en estas Bases o renunciara voluntariamente, el Tribunal de Selección pasará al siguiente aspirante que, habiendo superado el proceso y aprobado las pruebas, tenga la mayor puntuación.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	15/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:
 - a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de oposición.
 - b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de concurso.
 - c) Mayor puntuación en la baremación de la experiencia laboral.

Esta fase pone fin al proceso de selección.

17ª.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN

1. La resolución del proceso se hará pública a través de la página web de **LIMPOSAM**.
2. **LIMPOSAM**, quien se encargará de gestionar el proceso de llamamiento y contratación, contactará por vía telefónica con el/la aspirante seleccionado/a, que será requerido para ello de forma fehaciente por llamada al número de teléfono indicado en la solicitud y por email o por correo certificado con acuse de recibo, para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
3. Se realizará un número mínimo de una llamada al día en diferentes franjas horarias, de lunes a viernes, durante tres días.
El personal de **LIMPOSAM** encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, mediante un registro de llamadas con indicación de fecha, hora, número de teléfono y persona que las efectúa o mediante diligencia en el expediente, constituyendo este registro prueba fehaciente de los hechos anotados.
En caso de no poderse contactar con ese aspirante se recurrirá al de siguiente puntuación, y así sucesivamente.
4. El/La aspirante seleccionado/a deberá presentar tras el llamamiento y antes de que se formalice la contratación:
 - a. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o empresa pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
 - b. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - c. Original de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 5ª. Definición del Perfil, del DNI y cualquier otra requerida por **LIMPOSAM** y que sea necesaria para la contratación.
5. El/la aspirante seleccionado/a deberá reunir en todo caso los requisitos establecidos en el vigente Convenio Colectivo de **LIMPOSAM** y suscribirá el contrato laboral de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo de

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	16/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

LIMPOSAM y la normativa laboral vigente. Asimismo, deberá obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico previo.

6. Se establece un periodo de prueba de 6 meses. Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes.
Si el/la candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado la documentación pertinente a efectos de su contratación.
7. El/la aspirante seleccionado/a podrá contactar directamente con **LIMPOSAM** si conoce de su situación de seleccionado/a.
8. Una vez contratada la persona seleccionada si esta no pasara el periodo de prueba establecido, de forma satisfactoria o renunciara al contrato dentro de los 6 primeros meses, se procedería a llamar a la siguiente persona aspirante con mayor puntuación.

18ª.- CALENDARIO

El calendario de las fases del proceso de se irá publicando de forma periódica en la web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es)

19ª.- CONFIDENCIALIDAD

LIMPOSAM garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes, y así, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en la normativa de desarrollo, el/la aspirante queda informado/a y presta su consentimiento para que los datos recabados sean incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Gestión de Recursos Humanos responsabilidad de LIMPOSAM. En cualquier momento, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y la limitación y oposición de su tratamiento, dirigiendo un escrito a Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M., en la dirección Camino de San Rafael, 99 29006, Málaga, con la referencia "Protección de Datos Personales", o email a lopd@limposam.es debiendo acreditar suficientemente su identidad a través de copia de D.N.I. o documento equivalente.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	17/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI / NIE / Equivalente			
DOMICILIO		C.P.	
MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2	
CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE:

Que enterado/a de la publicación del anuncio para la selección de **LIMPOSAM** para cubrir el puesto de **Jefe/a de Servicio de Limpieza y Sostenibilidad** y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, desea ser admitido/a a la participación en el proceso selectivo.

Documentación imprescindible exigida para la admisión de aspirantes:

- Copia de la solicitud.
- Copia de Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 5ª. Definición del Perfil.

Documentación para baremación:

- Índice de méritos referidos a la experiencia laboral (incluyendo razón social de la empresa, fecha de inicio y de fin del contrato y número de días trabajados), para la baremación de la experiencia laboral.
- Informe de Vida Laboral, así como copia de contratos, certificado de funciones y otro tipo de certificaciones que acrediten experiencia laboral desarrollando tareas análogas a las descritas.
- Índice de formación (incluyendo denominación del curso, modalidad y duración en horas) junto con copias de certificaciones, títulos o diplomas de acciones formativas, relacionada con las funciones del puesto descrito.

El/la solicitante declara que toda la documentación presentada en este proceso es “copia fiel del original” y se compromete a presentar los originales en el momento que le sean requeridos. Por todo lo cual, SOLICITA ser admitido/a a la participación en el proceso selectivo convocado. Asimismo, autoriza a que sus datos personales sean expuestos en la web y, en su caso, en el tablón de anuncios de LIMPOSAM y en el BOPMA, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.

En a.....de.....de 2025

Firma solicitante	Sello fecha entrega	

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00
Observaciones		Página	18/24
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==		



Protección de datos de carácter personal: información básica.

Responsable: LIMPOSAM. Tratamiento: Gestión de Recursos Humanos. Finalidad: Proceso de selección de personal. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional. Información adicional: En el reverso de esta solicitud puede acceder a la información adicional.

Protección de datos de carácter personal: Información básica y adicional.

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Gestión de Recursos Humanos", responsabilidad de LIMPOSAM, con domicilio en Camino de San Rafael, 99 C.P. 29006 Málaga, correo electrónico: lopd@limposam.es y teléfono 952 32 77 39.

Se le informa que los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (arts. 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos.

Los datos se recaban con la finalidad de llevar a cabo un proceso de selección de personal. Finalidad basada en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpd@malaga.eu.

Los datos se conservarán por el plazo necesario para la prestación del servicio, no siendo inferior a 6 años conforme al Código de Comercio.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Limposam, Camino de San Rafael, 99 C.P. 29006 Málaga, correo electrónico: lopd@limposam.es y teléfono 952327739. Asimismo, se le informa del derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	19/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

ANEXO II – TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

GENERAL

1. Constitución Española de 1978. Principios que informa la Constitución de 1978. Derechos, deberes fundamentales y Libertades Públicas.
2. Constitución Española. Organización territorial del Estado.
3. El Régimen Local Español. Entidades que la integran y su organización. Régimen de organización de los municipios de gran población.
4. La autonomía local en Andalucía. Organización y Competencias. Servicios e iniciativa económica local.
5. Acceso al empleo público en las sociedades mercantiles locales. Principios rectores. Deberes de los empleados públicos.
6. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.
7. Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
8. Ley 4/2023 para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
9. Ley 3/2018 Orgánica Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. artículos 1 a 18
10. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. . artículos 1 a 20

ESPECIFICO

11. Convenio Colectivo Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M. (LIMPOSAM) B.O.P. MÁLAGA 12-01-2023.
12. Convenio Colectivo Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y Provincia. B.O.P. MÁLAGA 01-08-2022 y acuerdos comisión paritaria de fechas 15-02-2023 y 10-05-2023.
13. Estatutos LIMPOSAM 30-11-2023.
14. Estatuto de los Trabajadores. Título I y II
15. Estatuto de los Trabajadores. Título III, disposiciones adicionales, transitorias y finales.
16. Real Decreto 486/1997 Lugares de Trabajo. Limpieza de Edificios y Locales.
17. Contratos menores, procedimientos de licitación, pliegos técnicos.
18. Elaboración de pliegos y memoria justificativa de contratos.
19. Estadística e Investigación Operativa. Análisis estadístico. Series temporales.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	20/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

- 20. Factor Humano de las Organizaciones. Organización y gestión de recursos humanos en empresas de servicios.
- 21. Gestión de Empresas.
- 22. Gestión de la Calidad.
- 23. Informática. Hojas de cálculo. Procesadores de texto. Presentaciones. Bases de datos.
- 24. Métodos Cuantitativos de Gestión.
- 25. Métodos Cuantitativos de Investigación Operativa.
- 26. Modelado y Simulación de Sistemas.
- 27. Seguridad Laboral e Industrial. Aplicación a empresas de servicios.
- 28. Sistemas de Gestión del Mantenimiento. Mantenimiento de equipos, maquinaria, herramientas, vehículos e instalaciones.
- 29. Sistemas de Producción.
- 30. Sistemas Integrados de Producción.

REFERENCIAS NORMATIVAS:

- Constitución Española de 1978 (Título preliminar, Título Primero y Título octavo)
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (Títulos Primero a Tercero).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Títulos Primero a Cuarto y Título Décimo).
- Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 52, 53, 54, 55 y 59 y Disposición Adicional Primera).
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. artículos 1 a 18
- Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. artículos 1 a 20
- Real Decreto 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.


Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	21/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

- Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. artículos 1 a 29; 99 a 102; 116 a 171 y 203 a 207

- Temario Oficial Grado en Ingeniería de Organización Industrial.

Las referencias normativas se entenderán, en todo caso, referidas a los textos normativos en vigor a la fecha de publicación de las bases del presente proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	22/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			


ANEXO III - MODELO ÍNDICE DE MÉRITOS EXPERIENCIA LABORAL

	RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	FECHA INICIO DE CONTRATO	FECHA FIN DE CONTRATO	DÍAS TRABAJADOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	23/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			

ANEXO IV - MODELO ÍNDICE DE MÉRITOS FORMACIÓN

	DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN (HORAS)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Código Seguro De Verificación	oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	20/06/2025 11:59:21	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	20/06/2025 11:56:00	
Observaciones		Página	24/24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/oZ80Vx0Zvv36CGVAPePkbA==			