

BASES DE PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR TRES PUESTOS DE ENCARGADO/A DE GRUPO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SOSTENIBILIDAD DE 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 Promoción Interna para cubrir TRES puestos de **Encargado/a de Grupo para el Servicio de Limpieza y Sostenibilidad** en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M. (**LIMPOSAM**).

En aplicación del artículo 11 del Convenio Colectivo de LIMPOSAM, los principios generales que rigen esta convocatoria permitirán la 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.- POSIBILIDAD DE SELECCIÓN EXTERNA

En el caso de no encontrar el perfil entre los candidatos y las candidatas presentados/as en este proceso de promoción interna, se podrá optar por convocar un proceso de selección externa para cubrir las vacantes requeridas.

3ª.- SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

El proceso de promoción interna se llevará a cabo a través de un sistema de valoración de méritos y conocimientos, 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 siguientes fases:

- Fase de Baremación (35%)
 - Experiencia laboral 20%
 - Formación 15%
- Fase de Ejercicio Teórico-Práctico (20%)
 - Prueba teórico- práctica 20%
- Fase entrevista (45%)
 - Test competencial-entrevista 45%

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 5ª. 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.

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	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		



4ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo cada uno de sus componentes voz y voto:
 - Presidente: Jefe del Servicio de Limpieza y Sostenibilidad.
 - Vocales:
 - Jefe del Negociado de Desarrollo y Control Limpieza.
 - Coordinador Jurídico-Administrativo.
 - Un/a oficial administrativo de RRHH.
 - Secretario: Jefe de la Sección de Recursos Humanos.

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:
 - Presidenta: Jefa del Servicio de Economía y Administración.
 - Vocales:
 - Un/a Encargado General.
 - Un/a Oficial Administrativo del Servicio Jurídico.
 - Un/a Oficial Administrativo/a de RRHH.
 - Secretario/a: Jefa de Negociado de Prevención de Riesgos Laborales.

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 9ª.- *Presentación de solicitudes*. El Tribunal resolverá 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.

5ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos coincidiendo con la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Encontrarse en servicio activo, con contrato indefinido o fijo discontinuo, en **EMPRESA DE LIMPIEZAS MUNICIPALES Y PARQUE DEL OESTE, S.A.M. (LIMPOSAM)**.

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Observaciones		Página	2/19	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==			

- b) Poseer la titulación correspondiente, según la cláusula 6ª. Definición del perfil, en el momento de la presentación de la solicitud.
- c) Poseer permiso de conducción clase B vigente o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Dicho extremo se comprobará mediante reconocimiento médico a efectuar antes de su llamamiento efectivo para el trabajo.

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.

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

6ª.- DEFINICIÓN DEL PERFIL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto	Encargado/a de Grupo para el Servicio de Limpieza y Sostenibilidad
Nivel (según convenio)	Encargado/a de Grupo


2. MISIÓN DEL PUESTO

Bajo la dirección del Servicio de Limpieza y Sostenibilidad y la coordinación y control de los mandos intermedios superiores del Servicio, realizará las labores de supervisión y control a los responsables de equipo y el personal operario. Así como las tareas administrativas necesarias para la marcha del servicio.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Control de responsables de equipo y personal operario.
2. Organizar el trabajo del personal a su cargo.
3. Realizar supervisión de limpieza de los centros, detectando y corrigiendo incidencias y anomalías producidas.
4. Reflejar en los partes diarios de producción el producto de la supervisión, trasladándolo a un superior.
5. Recoger los partes de producción diarios.
6. Administrar y mantener el material, la maquinaria y/o las instalaciones.
7. Realizar las tareas necesarias de oficina que se le encomienden para la buena marcha del servicio.

4. FUNCIONES ADICIONALES

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aIA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
Observaciones	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Url De Verificación	Página		3/19	
	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aIA==			


- Atención al personal operario que lo requiere en horario de oficina
- Adiestramiento del personal operario.
- Planificar y organizar el trabajo del personal.
- Gestionar los partes diarios de producción el producto de la supervisión, trasladándolo a un superior.
- Cálculo del devengo de uniformidad del personal operario
- Integración de la prevención de riesgos laborales en las actividades del personal operario
- Gestión del contrato de productos químicos y materiales de limpieza
- Hacer cuadrantes de turnos
- Actualización base de datos (hist., hastas, asuntos propios, informes, etc.)
- Medición de centros y proyectos de limpieza
- Diseño asistido por ordenador en medición de centros
- Apoyo en expedientes y escritos varios a trabajadores y otros
- Apoyo en la organización de servicios en periodos especiales. Planificación y organización
- Planificación de campañas en periodos no lectivos
- Comunicación y asignación de centros, horarios y tareas periodos no lectivos
- Coordinación con el Departamento de RRHH en la gestión y comunicación de vacaciones, licencias y atención de solicitudes.
- Archivo general
- Calidad y trabajos relacionados, control de indicadores trimestrales
- Elaboración de pedidos y compras, decidiendo necesidad y recabando presupuestos.
- Planificación, ejecución y organización trabajos en altura o especializados.
- Gestión de almacén central
- Horas extra, noct., pluses de fest. Trab. Habitual. Cómputo, gestión e informes en coordinación con el Departamento de RRHH.
- Control y realización de Check List de seguimiento general, trabajos altura, fregadoras y oficinas
- Control, entrega y mantenimiento de EPIS
- Planning de ruta anual, partes de trabajo, seguimiento y archivo
- Coordinar la correcta implantación de la gestión de residuos en el Centro.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Gestión de Residuos Peligrosos, el procedimiento que lo desarrolla y la normativa vigente en esta materia.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por sus superiores.

FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO

Formación o titulación básica

- Título de Graduado/a en E.S.O., equivalente o superior.
- Permiso de conducción clase B vigente

6. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL PUESTO

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
Observaciones	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		Página	

- Capacidad analítica.
- Capacidad de planificación y organización.
- Orientación al usuario y trabajadores.
- Orientación al orden y la calidad.
- Autonomía.
- Trabajo en equipo.
- Tolerancia al estrés.
- Respeto al organigrama.

7. OTROS REQUISITOS DESEABLES

- Conocimiento teórico-práctico de técnicas, maquinaria, productos químicos y herramientas de limpieza.
- Conocimiento teórico-práctico de técnicas, sistemas y buenas prácticas en materia de prevención de riesgos laborales en trabajos de limpieza.

7ª.- CONDICIONES DEL PUESTO

Tipo de contrato	Indefinido a jornada completa
Período de Prueba	según convenio
Lugar de trabajo	Instalaciones de LIMPOSAM, centros en los que se presten los servicios de limpieza y sus tránsitos
Salario anual bruto	Según convenio
Fecha de incorporación	En función de las necesidades del servicio de limpieza, previéndose las incorporaciones en septiembre 2026, noviembre de 2026 y septiembre 2027
Horario de trabajo	Jornada en horario variable de mañana, tarde o tarde – noche, de lunes a domingo y festivos, según cuadrante que se establezca

8ª.- PUBLICACIÓN DE LA OFERTA

1. La difusión de la oferta de empleo se realizará de forma interna, a partir de la publicación de las presentes bases.
2. **LIMPOSAM** emplea dos canales para difundir la oferta laboral con el objeto de lograr un mayor alcance en la plantilla. Los canales de difusión que se utilizarán son la página web (www.limposam.es) y los tabloneros de anuncios.
3. 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.

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		



La presentación de dicha reclamación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 9ª.- 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.


9ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento de Promoción Interna se ajustarán al modelo establecido como Anexo I de las presentes bases. Se presentarán dos copias de dicho anexo.
2. Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa, podrán presentarse por las siguientes vías:
 - a) Presencialmente: En las oficinas de LIMPOSAM en Camino de San Rafael 99, Málaga. El horario de recepción será de lunes a viernes (laborables) de 09:00 a 14:00.
 - b) Por correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: promocioninterna@limposam.es indicando en el asunto: Promoción Interna Selección Encargado/a de Grupo 2026

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 mínima requerida correspondiente, según la cláusula 6ª. Definición del Perfil.
 - c) Copia del permiso de conducción clase B vigente
 - d) 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 empresa que acrediten experiencia laboral en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas en la cláusula 11ª.
 - e) Índice de formación (incluyendo denominación curso, modalidad y duración en horas) junto con copias de certificación, título o diploma, relacionada con las materias especificadas en la cláusula 11ª.

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Observaciones		Página	6/19	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==			

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 que se realiza en la fase de baremación.

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.

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/a 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.


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

10ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez cerrado el plazo de entrega de solicitudes se publicarán en la web de LIMPOSAM (www.limposam.es) los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as.
2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as que no figuren dispondrán de un plazo de tres 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 la vía habilitada para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 9ª.- 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 promoción interna.
4. Concluido el plazo de subsanación, se publicará en la web de LIMPOSAM (www.limposam.es), los listados definitivos, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

11ª. FASE DE BAREMACIÓN

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 9ª de las presentes bases, sin que puedan aportarse en fases posteriores del procedimiento.
3. Los méritos a considerar en la fase de baremación serán los debidamente alegados,

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aIA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
Observaciones	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Url De Verificación	Página		7/19	
	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aIA==			

- 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 9ª, 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 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 35 puntos a cada aspirante en función de los resultados obtenidos en los tres criterios baremables: Experiencia Laboral (20 puntos máximo), Formación Académica (5 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 Académica o Complementaria, aquella que no esté acreditada documentalmente. Se valorarán los cursos 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.

La baremación 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 desempeñando labores de limpieza de edificios y locales (máximo 15 puntos). Se valorará de la forma siguiente:
 - La experiencia en entes del sector público dedicados a la limpieza de edificios y locales se computará asignando 0,60 puntos por mes.

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==		



- La experiencia en empresas del sector privado dedicados a la limpieza de edificios y locales se computará asignando 0,50 puntos por mes.
- Experiencia laboral desempeñando labores de mando o supervisión de equipos de limpieza de dos o más personas (máximo 5 puntos). Se valorará de la forma siguiente:
 - La experiencia en entes del sector público dedicados a la limpieza de edificios y locales se computará asignando 0,60 puntos por mes.
 - La experiencia en empresas del sector privado dedicados a la limpieza de edificios y locales se computará asignando 0,50 puntos por mes.

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 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 anteriormente. 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 ACADÉMICA: MÁXIMO 5 PUNTOS

Se otorgarán un máximo de 5 puntos según el siguiente baremo:

- Disponer de Formación Profesional de grado medio, Bachillerato o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Disponer de Formación Profesional de grado superior o equivalente a efectos académicos: 4 puntos.
- Disponer de Grado Universitario o equivalente a efectos académicos: 5 puntos.

La obtención de puntos por este mérito está condicionada a la aportación de la documentación acreditativa suficiente.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 10 PUNTOS

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==		



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se otorgarán un máximo de 10 puntos por curso según el siguiente baremo por los **cursos** que estén relacionados con alguno de los siguientes contenidos:

- Mando o supervisión de Limpieza de edificios y locales. (máximo 4 puntos)
- Limpieza de edificios y locales. (máximo 4 puntos)
- Prevención de Riesgos Laborales (máximo 2 puntos)

La baremación de la formación se realizará por curso según la tabla que se detalla a continuación, hasta un máximo de 10 puntos:

FORMACIÓN PRESENCIAL/ ONLINE/ E-LEARNING/TELEFORMACIÓN/A DISTANCIA	
Duración (horas)	
Puntuación	0,05 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 estén acreditados documentalmente.

Se valorarán los cursos 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.

12ª. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE BAREMACIÓN

1. 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.

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
Observaciones	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Url De Verificación	Página		10/19	
	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==			

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 9ª.- *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).

13ª. FASE DE EJERCICIO TEORICO-PRACTICO

1. Una vez finalizada la fase de baremación los/as aspirantes/as pasarán a la fase de Ejercicio Teórico- Práctico.
2. El día, hora y lugar del examen de la fase de Ejercicio Teórico- Práctico se anunciará en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es) con una antelación mínima de 15 días naturales 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, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.
4. Esta fase valorará de forma objetiva los conocimientos teórico-prácticos que los/as aspirantes poseen sobre conocimientos informáticos (Word, Excel, Email, Navegación por Internet) y habilidades de lenguaje y escritura y constará de una prueba obligatoria, según se detalla a continuación:


Ejercicio Teórico-Práctico: Consistirá en un examen sobre conocimientos informáticos relacionadas con el uso de las herramientas (Word, Excel, Email, Navegación por Internet), el cual se realizará preferentemente mediante el uso de herramientas informáticas o en su defecto con la realización de un examen tipo test. El número máximo de preguntas será 20. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Si la prueba sobre conocimientos informáticos fuera un examen tipo test, las respuestas en blanco no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. Las respuestas erróneas o incorrectamente cumplimentadas restaran el 50% de su valor.

Se realizará también una prueba escrita de redacción en la que se planteará un tema relacionado con las funciones descritas en la cláusula 6ª Definición del Perfil, el cual se deberá desarrollar y cuya puntuación será de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Claridad y coherencia. Máximo 3 puntos.
- Adecuación al lenguaje. Máximo 2 puntos

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Sección Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Observaciones		Página	11/19	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==			

- Capacidad de Síntesis. Máximo 1 punto.
- Organización y estructura. Máximo 2 puntos.
- Adecuación a la temática. Máximo 2 puntos.

La puntuación no se basará únicamente en el resultado final, sino también en el desarrollo argumental, la solidez del razonamiento y cualquier aportación que añada valor al caso.

Si la prueba sobre conocimientos informáticos fuera un examen tipo test, 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 de estos ejercicios será de 1,5 horas.

14ª.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO.

1. Finalizada la fase de Ejercicio Teórico- Práctico, 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 9ª.- *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).

15ª.- FASE DE TEST COMPETENCIAL Y ENTREVISTA.

Una vez finalizada las fases de baremación y Ejercicio Teórico-Práctico, se realizará la fase de test competencial y entrevista.

Esta fase la realizarán los 15 aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el conjunto de las fases de baremación y Ejercicio Teórico-Práctico.

El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "U". En el supuesto que de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (publicada en el Boletín Oficial del Estado nº184 de 1 de agosto de 2025)"

El día o los días, hora y lugar de la realización del Test Competencial y Entrevista 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

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Observaciones		Página	12/19	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==			

Los aspirantes realizarán 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

Se podrá realizar de forma grupal o individual y de manera presencial. Será realizada por los miembros del Tribunal de Selección y tendrá una duración máxima de 30 minutos y una puntuación máxima de 40 puntos.

En ella se pedirá la defensa de un caso práctico y se realizarán preguntas o planteamiento de situaciones en las que el Tribunal valorará las competencias asociadas al puesto establecidas en la cláusula 6º Definición del Perfil.

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

16ª. 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)

17ª FASE DE SELECCIÓN

1. Según la estimación indicada en la cláusula 1ª, se seleccionará a las personas que alcancen mayor puntuación.
2. En el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas 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.
3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en las distintas fases, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:
 - a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de baremación.
 - b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de ejercicio teórico-práctico.
 - c) Mayor puntuación en la baremación de la experiencia laboral.
4. Las personas aspirantes que no resulten seleccionadas, se ordenarán entre ellas de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo, pasando a formar parte de una bolsa de empleo temporal que permitirá cubrir las necesidades futuras de personal en la empresa, mediante la modalidad de contratación más idónea y siembre en base a lo establecido en el convenio colectivo de Limposam y normativa vigente.

Esta fase pone fin al proceso de selección.

18ª.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		



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 los/las aspirantes seleccionados/as, que será requeridos 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. Los/las aspirantes seleccionados/as deberán presentar tras el llamamiento y antes de que se formalice la contratación el original de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 6ª. 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 **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 cuya duración será la que se establezca en el convenio colectivo vigente de Limposam a la fecha de la contratación. 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.

19ª.- CALENDARIO

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


20ª.- 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,

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		



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	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/ala==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Observaciones		Página	15/19	
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/ala==			

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE:

Que enterado/a de la publicación del anuncio para la promoción interna de **LIMPOSAM** para cubrir tres puestos de **Encargado/a de Grupo para el Servicio de Limpieza y Sostenibilidad** y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, desea ser admitida/o a la participación en el proceso selectivo, a cuyos efectos adjunta:

Documentación imprescindible exigida para la admisión de aspirantes:

- Dos copias del ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.
- Copia de la Formación mínima requerida correspondiente, según la cláusula 6ª. Definición del Perfil.

Documentación para baremación:

- 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 empresa que acrediten experiencia laboral en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas.
- Índice de formación (incluyendo denominación curso, modalidad y duración) junto con copias de certificación, título o diploma.

El 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. El solicitante declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas definidas en este proceso de selección.

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, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.

En Málaga a.....de.....de 2026

Firma del solicitante	Sello fecha entrega		

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/aLA==		



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	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==		



ANEXO II - 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				

Código Seguro De Verificación	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	17/06/2026 13:44:42	
Observaciones	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:19:24	
Url De Verificación	Página		18/19	
	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==			

ANEXO III - 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	Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Jurídico Administrativo Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	17/06/2026 13:44:42
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/Afm4eJ0EjyUTjLMgtf/alA==		

