

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE "ENCARGADO/A DE SERVICIOS"

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de puestos de la Categoría Profesional de "ENCARGADO/A DE SERVICIOS" con destino en la Dirección de Operaciones, mediante promoción interna, conforme lo dispuesto en el art. 14 del Convenio Colectivo vigente.

La misión del puesto es gestionar el servicio bajo su responsabilidad, definiendo y adoptando las medidas necesarias para garantizar su correcto desempeño acorde a los criterios de rigor y calidad marcados por LIPASAM.

Las funciones principales son:

- Revisar y coordinar la programación diaria del servicio con los Capataces.
- Identificar incidencias u oportunidades de mejora en la programación o incluso en la planificación (cambios en sistemas de limpieza o recogida, nuevos itinerarios, etc.).
- Supervisar las salidas y cierres de jornada, validando su registro informático.
- Supervisar y asegurar la entrega de EPI's y su estado, uso y disposición en los equipos de trabajo, solventando cualquier incidencia que pudiera presentarse.
- Asegurar el cumplimiento en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Efectuar un seguimiento directo, en la vía pública, del trabajo realizado, para evaluar la calidad del mismo y favorecer así la mejora continua y afán de superación.
- Supervisar el control y seguimiento del absentismo laboral.
- Gestionar y coordinar los diferentes servicios especiales de limpieza.
- Velar por la seguridad y salud laboral de la plantilla.
- Funcionar como nexo de unión entre la dirección y el personal operativo, facilitando la comunicación en ambos sentidos (comunicación vertical).
- Motivar y fomentar el buen clima laboral, para favorecer la implicación y el compromiso.
- Establecer, comunicar, coordinar y supervisar las actuaciones del equipo, definiendo responsabilidades y prioridades para una mejor organización de las tareas, optimizando tiempos y recursos.
- Garantizar el cumplimiento del orden y disciplina en el equipo, asegurando el adecuado cumplimiento de horarios, consumos y buen uso de materiales y herramientas por parte del personal a su cargo.
- Coordinar y supervisar a los profesionales bajo su responsabilidad, fomentando un clima laboral positivo para conseguir el óptimo rendimiento de los mismos y la consecución de los objetivos marcados.
- Fomentar y potenciar el desarrollo profesional de las personas a su cargo, efectuado su seguimiento profesional de acuerdo a los procedimientos y sistemas de la Empresa.
- Hacer el seguimiento, responder y reportar los resultados y funcionamiento de su ámbito funcional según los objetivos marcados y de acuerdo al destinatario de dicha información.
- Coordinar las actuaciones con los diferentes ámbitos y unidades de la Empresa implicados con su área, unificando líneas de trabajo, para asegurar el resultado global a través de una mayor eficacia y eficiencia en la realización de tareas conjuntas.
- Marcar las líneas de trabajo y asegurar el obligado cumplimiento de las normativas legales, fiscales, laborales, cívicas, de calidad, medioambiente, salud, seguridad e higiene laboral en lo que respecta a su ámbito de responsabilidad.

- Realizar cualquier otra actividad necesaria para el correcto desempeño de su misión principal.

Las tareas principales son:

- Mantener reuniones periódicas con el Jefe de Servicio y capataces para comentar incidencias y posibles soluciones, recibir directrices y transmitir normas, procedimientos y/o información al personal.
- Gestión de correo electrónico para tramitar las incidencias.
- Supervisar la salida del servicio (organización del personal y vehículos disponibles).
- Revisión de eventos para planificación del servicio.
- Organizar el personal y los vehículos, así como el planning de limpieza especial para los eventos.
- Supervisión con los capataces del trabajo realizado en la calle.
- Establecer reuniones semanales con el equipo de trabajo.
- Organización del reconocimiento médico.
- Control de documentación del servicio.
- Control de la Planificación Preventiva de las Instalaciones.
- Supervisar y/o realizar la evaluación del rendimiento o desempeño del personal a su cargo.

SEGUNDA. - Requisitos que han de reunir el personal aspirante

Para poder participar en el proceso de Promoción el personal aspirante deberán reunir y acreditar, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener una relación contractual vigente con LIPASAM al menos desde la fecha del día último de admisión de solicitudes 20/04/2021 hasta la finalización prevista del proceso de promoción interna 28/07/2021.
- Permiso de conducir clase B.
- Poseer los siguientes requisitos académicos acreditados:
 - Licenciatura, Diplomatura, Formación Profesional de grado superior/Formación Profesional de 2 Grado o Bachillerato + 5 años de Capataz o 15 años de alta en Lipasam.
 - Formación Profesional de grado medio/Formación Profesional de 1º Grado + 8 años de Capataz o 20 años de alta en Lipasam.
 - Estudios primarios + 10 años de Capataz o 25 años de alta en Lipasam.

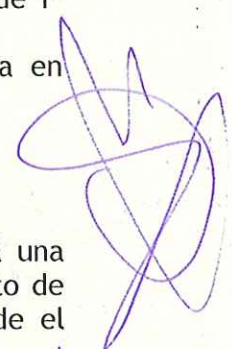
TERCERA. - Forma y plazo para presentar las solicitudes

1. Para poder participar en el proceso selectivo el personal aspirante cursará una solicitud en el modelo oficial (se anexa a estas bases) dirigida al Departamento de Recursos Humanos (RR.HH.) en el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases.









2. Las solicitudes se presentarán en el Departamento de RR.HH. de LIPASAM, ubicado en las Oficinas Centrales, calle Virgen de la Oliva s/n, en horario de 12:00 a 14:30 horas (de lunes a viernes, excepto festivos).

3. En el momento de presentación de la solicitud deberán quedar acreditados, mediante **fotocopias y original**, los requisitos exigidos en el apartado b) y c) de la base SEGUNDA.

4. No serán admitidas las solicitudes que no cumplan los requisitos de forma y plazos previstos en esta BASE SEGUNDA Y TERCERA.

CUARTA. - Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de examen publicará la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red interna de comunicación.

2. Transcurrido el plazo señalado para presentar reclamaciones el Tribunal levantará acta y publicará los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. - Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección estará compuesto por:

- Vocales Técnicos Especialistas en selección de personal, con voz y voto:
 - Carolina Fernández Escorial
 - Carmen Rodríguez Gutierrez

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales Especialistas para cada prueba específica, con voz y voto exclusivamente sobre la prueba que titularice:
 - Daniel Zambrana Eliso
 - Antonio Angel Pimentel

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales designados por la Dirección de LIPASAM, con voz, pero sin voto:
 - Jorge Soria Tonda
 - Luis de la Barrera Ramos
 - Jose Luis Cómitre Galan

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

- Vocales designados por el Comité de Empresa, con voz, pero sin voto:
 - Antonio Bazo Mora
 - Roberto Carrizo Gomez
 - José Antonio Albares Albares

El Tribunal podrá actuar válidamente con la representación de solo uno de estos vocales.

2. Para todas o algunas de las pruebas, el tribunal podrá contar con asesores técnicos externos.
3. El Tribunal velará por el cumplimiento de las bases de esta convocatoria, así como lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadoras y trabajadores.
4. Este Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas contra las bases de la convocatoria y contra las decisiones que haya adoptado en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉXTA. - Proceso selectivo

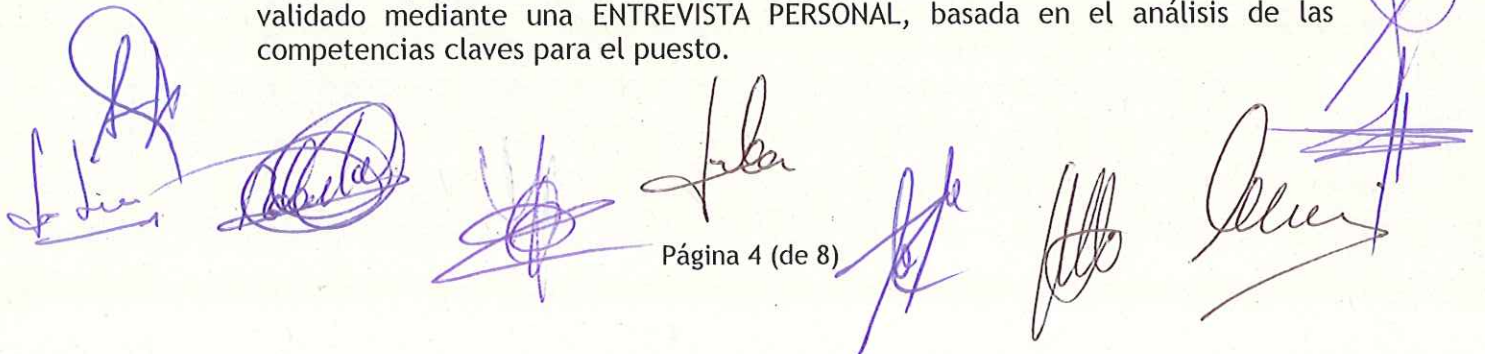
1. Lo/as aspirantes que hayan sido admitidos por reunir todos los requisitos exigidos en las BASES SEGUNDA y TERCERA serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.
2. La celebración de las diferentes pruebas del proceso se publicarán en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red interna de comunicación.
3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, cada una de las cuales tendrá carácter eliminatorio, debiendo por tanto superarse todas y cada una de ellas.

Primera fase:

A) Evaluación competencial

Consistirá en un test del perfil competencial, así como una entrevista personal de verificación del mismo:

EVALUACION COMPETENCIAL que valorará el grado de desarrollo de aquellas actitudes y habilidades de cada candidato/a en relación al perfil del puesto. Para ello, se responderá a un test de PERFIL DE COMPETENCIAS cuyo resultado será validado mediante una ENTREVISTA PERSONAL, basada en el análisis de las competencias claves para el puesto.



Página 4 (de 8)

Finalizada la prueba, el Tribunal levantará acta y publicará los listados de aspirantes aptos y no aptos con las calificaciones obtenidas. Esta fase tendrá una nota ponderada de la preselección= test competencial *30% + entrevista de verificación y competencias *70%. La nota final de esta fase se publicará en base a 10.

Se considerarán aptos en esta parte de la fase primera el personal aspirante que alcance una puntuación total mínima de 5 puntos.

B) Reconocimiento médico de aptitud para el nuevo puesto.

En cualquier momento anterior al inicio de la segunda fase del proceso selectivo (formación específica), cuando el Tribunal lo determine, los candidato/as deberán someterse a pruebas médicas exhaustivas de aptitud que determinen su idoneidad o no para el desempeño efectivo del puesto de trabajo. Para la realización del examen de salud será de aplicación el Protocolo de Vigilancia de la Salud correspondiente al puesto: ENCARGADO/A.

Sólo serán seleccionados los candidatos/as que, habiendo superado la prueba anterior del proceso selectivo, hayan sido declarados APTO SIN LIMITACIONES por el servicio de Vigilancia de la Salud, conforme a la prueba indicada.

Segunda fase: formación específica

Consistirá en un periodo de formación que lo determinará el Tribunal de Promoción, en el que el aspirante se formará en las distintas actividades del puesto, así como deberá adquirir conocimientos de aquellos puestos que puedan tener relación directa con su actividad diaria.

La ausencia a alguna sesión de formación provocará la baja en el proceso de promoción interna.

Tercera fase: pruebas teórico-práctica

Cada aspirante deberá superar un EXAMEN FINAL que refleje el nivel de conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas, así como valoración de competencias del puesto objeto de promoción. Para ello, se les plantearán a los candidato/as una serie de preguntas, casos o supuestos, con el objetivo de que cada aspirante dé respuesta a los mismos.

Esta fase se ponderará en base a 10.

Se considerarán aptos en la fase tercera aquellos aspirantes que alcancen una puntuación total mínima de 5 puntos, siempre y cuando en cada una de las pruebas hayan superado a su vez el mínimo de 5 puntos.

4. Superadas las tres fases del proceso de promoción interna se establecerá una NOTA FINAL, ponderando las evaluaciones de la primera fase (EVALUACIÓN COMPETENCIAL) y fase 3 (pruebas teórico-práctica), en un 50% cada una (media

aritmética). Esta nota será en base 10. Siempre que se hayan superado todas y cada una de las pruebas.

5. Finalizadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal levantará acta y publicará el listado provisional de calificaciones.

6. El listado se ordenará según la puntuación obtenida.

7. El listado se publicará en los tablones de anuncio de los diferentes centros de trabajo y en la red de comunicación interna.

8. Transcurrido el plazo señalado para presentar reclamaciones el Tribunal levantará acta y publicará el listado definitivo de calificaciones.

SÉPTIMA. - Reclamaciones

1. Contra las presentes bases de convocatoria podrán interponerse reclamaciones ante el Tribunal de promoción en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas. Éstas deberán dirigirse al Tribunal de Promoción, debiendo presentarse por escrito en el Registro General de LIPASAM, sito en las Oficinas Centrales, en horario de 9 a 14 horas (de lunes a viernes excepto festivos).

2. El personal aspirante dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la lista provisional de admitidos y excluidos para solicitar al Tribunal la subsanación de errores.

3. Se contará con un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública las listas provisionales de calificaciones.

4. De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, los datos personales que aportan los aspirantes con motivo de su participación serán conservados en un fichero de titularidad de LIMPIEZA PÚBLICA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL, S. A. MUNICIPAL (LIPASAM), con la finalidad de gestionar un proceso de Promoción Interna. LIPASAM, como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados, derechos que podrá ejercitar mediante el envío de petición escrita al Responsable de Seguridad Informática de LIPASAM, adjuntando documento que acredite su identidad.

En Sevilla, 8 de abril de 2021

Anexo 1: Solicitud

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA DE 2021 A LA CATEGORÍA DE "ENCARGADO/A DE SERVICIOS"

1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR/A SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE			Nº PERSONAL
CENTRO DE TRABAJO	SECCIÓN	TURNO	ROTACIÓN

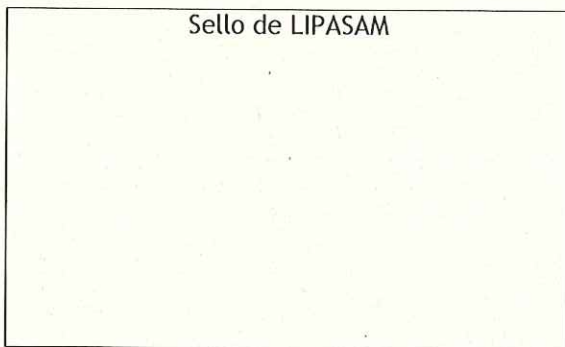
2. OBJETO DE LA SOLICITUD: participar en el proceso de promoción interna de ENCARGADO/A DE SERVICIOS con destino en la Dirección de operaciones.

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

Autorizo a la comprobación de la veracidad de los datos aportados en esta solicitud en el organismo pertinente.

Firma del trabajador/a solicitante



LAS SOLICITUDES SE PRESENTARÁN POR ESCRITO EN EL DEPARTAMENTO DE RR.HH. DE LIPASAM, UBICADO EN LAS OFICINAS CENTRALES, CALLE VIRGEN DE LA OLIVA S/N, EN HORARIO DE 12 A 14,30 HORAS (DE LUNES A VIERNES, EXCEPTO FESTIVOS)

(Handwritten signatures in blue ink)

Anexo 2: cronograma provisional del proceso selectivo

CALENDARIO PREVISTO	FECHAS
Constitución tribunal y confección bases convocatoria	08/04/2021
Publicación convocatoria	09/04/2021
Reclamación/impugnación bases convocatoria	12, 13 y 14 /04/2021
Presentación solicitudes	12/04 al 20/04/2021
Publicación lista provisional candidatos/as	22/04/2021
Reclamaciones lista candidatos/as	23 y 26/04/2021
Publicación lista definitiva candidatos/as	27/04/2021
Fase 1.	Del 10 al 21/05/2021
A) EVALUACION COMPETENCIAL y ENTREVISTAS	
Calificación provisional evaluación competencial	26/05/2021
Reclamación calificación EVALUACIÓN COMPETENCIAL	27 y 28/05/2021
B) reconocimientos médicos	31/05 al 04/06/2021
Calificación provisional fase 1	14/06/2021
Reclamaciones fase 1	15 y 16/06/2021
Calificación definitiva fase 1	21/06/2021
Realización fase 3: formación	Del 22/06 al 09/07/2021
Realización fase 4	15/07/2021
Publicación calificación fase 4	18/07/2021
Reclamación calificación fase 4	21 y 22/07/2021
Lista definitiva fase 4	25/07/2021
Calificación definitiva promoción	28/07/2021