

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE PROMOCIÓN EXTERNOS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE SECCIÓN B EN MANTENIMIENTO DE LAVANDERÍA**

### **BASES GENERALES**

#### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.1.- Es objeto de estas Bases Generales y Bases Específicas; el establecimiento de las normas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de puestos de trabajo como Encargados/as de Sección, todo ello según lo previsto en el art. 9.9 del Convenio Colectivo de Indesa 2010 S.L.

- Encargado/a Sección B (Área Lavandería)

1.2.- A las pruebas les será de aplicación lo dispuesto en la presente convocatoria con carácter general. El sistema selectivo, turno, requisitos específicos, prueba de selección, puntuaciones y resto de normas particulares, se regirán por las Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo que se contiene en las presentes Bases.

1.3.- Asimismo, la presente convocatoria tiene por objeto, en su caso , proveer una Bolsa de Trabajo para los puestos convocados, de Encargados/as de Sección con el fin de cubrir las posibles necesidades temporales que pudieran surgir en la empresa.

1.4.- Los requisitos establecidos para las plazas convocadas, supone que las mismas no podrán ser cubiertas, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran superado las pruebas obligatorias y eliminatorias de conformidad con las presentes Bases de la Convocatoria.

1.5.- El proceso selectivo así como la constitución de bolsas temporales priorizará en la adjudicación de los puestos vacantes y en las coberturas temporales el llamamiento en primer lugar a las personas seleccionadas o que formen parte de la bolsa temporal que acrediten tener una discapacidad no inferior al 33%. De existir varias el llamamiento priorizará en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y, en caso de empate, se priorizará en favor del sexo femenino. De continuar el empate, se resolverá el mismo por el órgano de selección priorizando la mayor puntuación obtenida por orden decreciente, en la prueba de méritos, en la prueba de conocimientos específicos, en la prueba de conocimientos generales y por último en la entrevista.

En caso de no resultar seleccionadas para la cobertura de puesto vacante o no formen parte de la bolsa para coberturas temporales del puesto personas que acrediten tener una discapacidad no inferior al 33%, será seleccionado o llamado la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo y, en caso de empate, se priorizará en favor del sexo femenino. De continuar el empate, se resolverá el mismo por el órgano de selección priorizando la mayor puntuación obtenida por orden decreciente, en la prueba de méritos, en la prueba de conocimientos específicos, en la prueba de conocimientos generales y por último en la entrevista.

#### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

2.1 - Deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o superior en especialidades relacionadas con electrónica/electricidad o mecánica.

2.2 - Deberá acreditar estar en posesión del carnet de conducir, clase B

2.3 – Deberá acreditar al menos 1 año de experiencia en tareas de mantenimiento en una empresa

de tipo industrial

2.4.- No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones, siendo preceptivo reconocimiento médico.

Todos los requisitos establecidos como obligatorios deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERO.- SOLICITUDES

3.1. -Quienes deseen tomar parte del proceso interno deberán hacerlo constar en la instancia adjuntada como Anexo 0 que se deberá entregar en la sede central de Indesa 2010 S.L. sita en calle General Álava, 10, 5º Piso, 01005, Vitoria-Gasteiz. No serán admitidos en el proceso de selección los candidatos que no acrediten la formación obligatoria requerida; debiendo adjuntar necesariamente junto con la instancia los siguiente documentos originales y copias que serán compulsados en el área económica de Indesa 2010 S.L.

- Fotocopia de DNI en vigor a la fecha de presentación de instancia
- Fotocopia del permiso de conducir, clase B.
- Acreditación de la titulación y requisitos exigidos:  
**Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o superior Electrónica/Electricidad o Mecánica**
- En su caso, acreditación de tener reconocida **una discapacidad no inferior al 33%**.
- Experiencia acreditada de al menos un año en mantenimiento en una empresa industrial. Para la acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
  - a) Curriculum vitae.
  - b) La vida laboral actualizada.
  - c) Contratos de trabajo.

3.2.- La presentación de solicitudes se hará en la sede Central de Indesa 2010 S.L.( Calle General Álava, 10, 5º Piso, 01005, Vitoria-Gasteiz) en el plazo de 15 días naturales que se iniciarán con la publicación de las presentes bases en la página web de la sociedad, tableros de anuncios de los distintos centros de trabajo y en la sede central. Si el último día fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil, en horario de mañana de 9 a 12 horas.

3.3.- Durante la tramitación el proceso selectivo, el Órgano de Selección abrirá un plazo mínimo de 3 días hábiles (que se publicará debidamente) **para la alegación y acreditación de los méritos a valorar, cuyos destinatarios únicamente serán los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios realizados hasta la fecha.** La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales con copias, la compulsión de las copias se realizará por el Área de Recursos Humanos de Indesa 2010 S.L.

3.4.-En ningún caso, podrán valorarse por el Órgano de Selección los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

3.5.- La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación del consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal, y en su caso, en las pruebas a realizar, tanto psicotécnicas, como de personalidad y/o entrevista.

Con la presentación de la instancia, se manifestará de forma expresa la conformidad para el tratamiento de datos de carácter personal para la finalidad del proceso selectivo.

### CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Directora de Recursos Humanos elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y lo pondrá en conocimiento de los participantes del proceso selectivo y del órgano de selección, estableciéndose para los

participantes un plazo para reclamaciones de dos días hábiles, y en su caso, para subsanar los defectos y/o errores que fueran susceptibles de resolverse.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado de la lista provisional de candidatos y de las reclamaciones formuladas para la aprobación/resolución definitiva de la misma por el órgano de selección.

#### QUINTA.- ORGANISMO DE SELECCIÓN.

5.1.- El órgano de selección tendrá reservado el derecho a la alteración del orden previsto para el desarrollo de las pruebas. Pudiendo disponer de la facultad de que varias de las pruebas tengan lugar un mismo día.

5.2.- La relación nominal de los/as miembros del órgano de selección se publicará conjuntamente con la convocatoria. (Anexo II).

5.3.- Para la válida actuación del órgano de selección, se requerirá la asistencia de la Presidenta y Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de los Vocales. Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del órgano de selección, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

5.4.- El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, velando por el buen orden y legalidad del procedimiento; quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten. Asimismo, podrá el órgano de selección tomar los acuerdos necesarios para resolver todas las incidencias que se susciten durante el proceso. Podrá interpretar el contenido de las Bases Generales o Específicas.

5.5.- El presidente del órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de selección, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.6.- El órgano de selección elaborará un listado de las personas que hubieran aprobado el proceso selectivo distinguiéndose, por un lado, las personas que tengan acreditada una discapacidad no inferior al 33% con expresión de su sexo y ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo y, por otro lado, las personas que no tengan acreditada una discapacidad no inferior al 33% con expresión de su sexo y ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Elaborado dicho listado por el órgano de selección, se propondrá a la Dirección–Gerencia la adjudicación de la vacante objeto del proceso selectivo llamando en primer lugar del listado de personas seleccionadas con discapacidad no inferior al 33% a la que hubiera obtenido mayor puntuación y, en caso de empate, a la de sexo femenino. De continuar el empate, se resolverá el mismo por el órgano de selección priorizando la mayor puntuación obtenida por orden decreciente, en la prueba de méritos, en la prueba de conocimientos específicos, en la prueba de conocimientos generales y por último en la entrevista.

En caso de no existir personas seleccionadas con discapacidad no inferior al 33% se propondrá a la Dirección–Gerencia la adjudicación de la vacante objeto del proceso selectivo llamando en primer lugar a la persona sin discapacidad que hubiera obtenido mayor puntuación y, en caso de empate, a la de sexo femenino. De continuar el empate, se resolverá el mismo por el órgano de selección priorizando la mayor puntuación obtenida por orden decreciente, en la prueba de méritos, en la prueba de conocimientos específicos, en la prueba de conocimientos generales y por último en la entrevista.

5.7.- En todo caso el acceso al puesto se considerará hecho a título de prueba, con duración de 6 meses. Durante el período de prueba, tanto el aspirante como la empresa podrán respectivamente desistir sin que ningún de las partes tenga derecho al cobro de indemnización alguna, únicamente se remunerarán los días efectivamente trabajados.

5.8.- No obstante si la persona seleccionada, a juicio del Director Gerente, no superase el período de prueba establecido únicamente en dicho caso se podrá adjudicar la plaza al segundo aspirante aprobado de mayor puntuación, y en su defecto al tercero, y así sucesivamente.

5.9.- El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Calidad del trabajo
- Conductas de aprendizaje
- Iniciativa
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones internas y externas.

#### SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1- Los aspirantes serán convocados en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Deberán acudir a cada uno de los ejercicios con el D.N.I en vigor o, en su defecto, el carnet de conducir.

6.2.- El lugar y fecha de celebración de los ejercicios se comunicará a los solicitantes.

#### SEPTIMA.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.

7.1- Las calificaciones de quienes hubieran superado la fase de selección se harán públicas en la sede de la sociedad en la calle General Álava, 10, 5º Piso, 01005, Vitoria-Gasteiz, en la página web de Indesa 2010 S.L., y serán comunicadas a los participantes del proceso selectivo.

7.2.- Concluida la realización de las pruebas establecidas en las bases específicas, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

7.3.- Indesa 2010 S.L se reserva el derecho a proceder a contratar según necesidades a los integrantes de la Bolsa de Trabajo para las necesidades temporales que se generen en el puesto convocado durante al menos dos años posteriores al presente proceso de selección.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1.- Tras la calificación definitiva de los/as aspirantes, el órgano de selección elevará al Director Gerente de Indesa 2010 S.L. la propuesta de contratación para los puestos de Encargado/ de Sección de los/as aspirante/s que haya obtenido la mayor puntuación en la presente convocatoria.

8.2.- Será competencia del Director Gerente de Indesa 2010 S.L la suscripción del contrato de trabajo correspondiente a las plazas convocadas.

8.3.- No obstante será requisito indispensable, previo e imprescindible a la firma del contrato el reconocimiento médico y la declaración de aptitud para el trabajo a desempeñar por el Servicio Médico de la Empresa.

En el supuesto de que el informe médico no fuera favorable se volverá a proponer por el órgano de selección al Director Gerente de Indesa 2010 S.L. para la cobertura del puesto al siguiente aprobado/a de mayor puntuación y así sucesivamente.



NOVENA.- CONDICIONES LABORALES.

La persona que acceda al puesto de trabajo adoptará la jornada de trabajo y las condiciones laborales y funciones propias del puesto de trabajo (Anexo III) y por el convenio colectivo de Indesa 2010 S.L.

En Vitoria-Gasteiz a 10 de Marzo de 2020.

Fdo:

Jose Luis Alonso Quilchano

Director Gerente de Indesa 2010 S.L.



## BASES ESPECÍFICAS

### SISTEMA DE ACCESO- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante fase de méritos y fase de conocimientos.

#### A.- FASE DE MÉRITOS.

La fase de méritos se valorará sobre un máximo de 66 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Desempeño de puestos de trabajo que recojan funciones similares a las plazas convocadas tanto dentro como fuera de Indesa:

**Puntuación máxima alcanzable: 36 puntos.**

Se valorará a razón de 0.6 puntos por mes completo en puestos de trabajo similares a las funciones de la plaza a la que se opta.

El cómputo se realizará mediante la suma de días de los períodos alegados a criterio del órgano de selección. El cómputo anual será de 360 días.

- a. Trabajo realizado fuera de Indesa 2010

Para la acreditación de la experiencia de los aspirantes en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza convocada, deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Curriculum vitae.
- Los contratos de trabajo suscritos.
- La vida laboral actualizada.
- Certificación de las empresas donde haya desarrollado sus servicios similares al del puesto convocado (opcional).

- b. Trabajos realizados en Indesa 2010. (No es necesaria la acreditación de la experiencia).

2. Titulación y/o Formación complementaria relacionada directamente con el contenido del puesto:

**Puntuación máxima alcanzable: 12 puntos.**

Las actividades y los cursos de formación complementaria o perfeccionamiento directamente relacionado con el contenido del puesto de trabajo, (incluidos) curso de coaching, inteligencia emocional, mandos intermedios.

- Cursos con duración de 30 o más y hasta 60 horas: 1 punto por curso.
- Cursos con duración de 60 horas o más y hasta 100 horas: 2 puntos por curso.
- Curso con duración igual o superior a 100 horas: 5 puntos por curso.

En los certificados acreditativos deberá especificarse o justificarse el número de horas, no siendo valorados en caso contrario.

3. Desempeño de puestos de trabajo, voluntariado y/ o actividades formativas en el ámbito de la discapacidad:

**Puntuación máxima alcanzable: 10 puntos.**

Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo en puesto de trabajo, y/o voluntariado relacionado directamente con el ámbito de la discapacidad.

4. Conocimientos de Euskera:

**Puntuación máxima alcanzable: 5 puntos.**

- Perfil Lingüístico 3 o equivalentes: 5 puntos.
- Perfil Lingüístico 2 o equivalentes: 2 puntos.
- Perfil Lingüístico 1 o equivalentes: 1 puntos.

5. Conocimientos de informática

**Puntuación máxima alcanzable: 3 puntos.**

Se valorará como mérito, la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea, de la siguiente forma.

- Microsoft Word 2010 Básico: 1 punto.
- Microsoft Excel 2010 Básico: 1 punto.
- Outlook 2010: 1 punto

**B.- FASE DE CONOCIMIENTOS.**

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 100 puntos con arreglo a los siguientes apartados:

1. Primer ejercicio.

Será de **carácter obligatorio y eliminatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en una prueba tipo test y/o preguntas que se ajustarán al temario contenido en el Anexo I.

Este ejercicio **se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos** para poder superarlo y pasar al siguiente.

2. Segundo ejercicio

Será de **carácter obligatorio y eliminatorio** para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en una prueba teórica, práctica o teórico-práctica, a la que habrá que contestar por escrito que se ajustarán al temario contenido en el Anexo I

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 puntos para poder superarlo y pasar al siguiente.

3. Tercer ejercicio

Consistirá en la realización de una o varias pruebas escritas u orales, psicotécnicas y/o de personalidad, que tendrán como objetivo valorar las competencias y aptitudes para la adecuación al perfil del puesto convocado.

Este ejercicio se calificará junto con el ejercicio cuarto.

4. Cuarto ejercicio

Será de carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en la realización de una entrevista personal que tendrá como objetivo valorar el grado de adecuación al perfil del puesto convocado.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, en los que se evaluarán las habilidades que se describen a continuación:

- Iniciativa 6p
- Capacidad de organización 6p
- Dotes de mando 6p
- Trabajo en equipo 6p
- Habilidades de comunicación 6p



**Solicitud de inscripción en pruebas:**

---

A la atención de la DIRECCION-GERENCIA DE INDESA 2010 S.L.

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

DOMICILIO

Teléfono: \_\_\_\_\_

EMAIL

**Primero: Deseo inscribirme en la convocatoria para cubrir el puesto de Encargado de Sección.**

Área \_\_\_\_\_

Adjunto la siguiente documental:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Segundo.- Doy mi conformidad para el tratamiento de mis datos personales que sea preciso para la finalidad de la presente convocatoria de traslados interna.

Vitoria-Gasteiz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma del aspirante:

ANEXO I- TEMARIO.

---

- Convenio Colectivo vigente de Indesa 2010 S.L.
- Estatutos de Indesa 2010 S.L.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de centros especiales de empleo de minusválidos
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Real Decreto 1368//1985, de 17 de julio, que regula la relación de carácter especial de las personas con discapacidad que trabajen en centros especiales de empleo
- Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa
- Aspectos básicos de la Protección de Datos Personales: Conceptos, Principios y Derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
- Medidas de Seguridad y Salud laboral. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

**Conocimientos específicos de la actividad Lavandería (Mantenimiento)**

- Mantenimiento y montaje mecánico de equipó industrial (IMAQ0108)



## ANEXO II- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

---

Presidenta:

- Directora Área de Recursos Humanos de Indesa 2010 S.L. o persona en quien delegue.

Vocales:

- Trabajador social de Indesa 2010, S.L.
- Director de Operaciones de Indesa 2010 S.L.
- Representante del Comité de Empresa (que actuará con voz y sin voto)
- Se podrá recurrir a personal externo de Indesa 2010, S.L. para la valoración y realización de algunas pruebas.

Secretario:

- Director Jurídico de Indesa 2010 S.L.

ANEXO III- DESTINO, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

---

DESTINO: Encargado de Sección B      SALARIO SEGÚN CONVENIO: 23.643,84Euros.

**PERFIL DE PUESTO**

Persona con iniciativa, capacidad de organización, dotes de mando, con vocación de trabajo en equipo y habilidades de comunicación para el puesto de Encargado/a de Sección.

**TITULACIÓN Y/O EXPERIENCIA LABORAL**

**TITULACIÓN REQUERIDA Y OBLIGATORIA:**

Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o superior.

**EXPERIENCIA LABORAL OBLIGATORIA.**

Tener experiencia acreditada en gestión de equipos de personas en entornos industriales y/o servicios.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VALORABLE:**

Liderazgo, gestión de equipos

PRL

Herramientas de mejora continua

Sistemas de calidad

Manejo de sistemas de gestión

Conocimientos informáticos del paquete office: Excel, Word, Outlook

Euskera

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

Competencia general: dirige, siguiendo las directrices e instrucciones establecidas por la organización, el proceso productivo, en el que participa, realizando las tareas propias del mismo, o específicas de la especialidad del puesto y acordes con la formación exigida para el acceso al mismo, coordinando el trabajo del equipo de personal trabajador con o sin discapacidad a su cargo, responsabilizándose de cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención generales y específicas aplicables al proceso productivo.

Es responsable de abrir y/o cerrar el centro si así se determina y estudio de la mejora de métodos de trabajo y de la mejora de la calidad del producto o servicio final del proceso productivo.

En ausencia de sus superiores, será el interlocutor entre Indesa y el cliente final, o ante el responsable que éste designe.

Facilitará la información necesaria y conveniente tanto a su personal, como a la o al responsable del siguiente turno y a sus superiores, con quienes participará, en la evaluación del desempeño de las y los trabajadores de su equipo.



Así mismo realizará aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que le fueran encomendadas por sus superiores y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de la organización, con eficiencia

Realizará cualquier otra tarea propia de su puesto de trabajo que surja ocasionalmente y que sea análoga a las anteriores o porque le fuera encomendada por su responsable de acuerdo a los principios de eficacia y eficiencia.