

**INSTRUCCIONES INTERNAS
DE CONTRATACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS**

*(de acuerdo a LEY 7/2007, de 12 de abril,
del Estatuto Básico del Empleado Público)*

LIMPIEZA MUNICIPAL DE LORCA S.A.

<u>ÍNDICE</u>	<u>Página</u>
<i>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</i>	3
<i>SOBRE SU APLICACIÓN</i>	3
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	5
<i>PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</i>	8
<i>PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</i>	9
<i>RESOLUCIÓN</i>	10
<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	10
<i>DILIGENCIA</i>	11

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El día 13 de abril de 2007 se publicó en el BOE núm. 89 la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Esta Ley tiene por objeto, en materia de acceso al empleo público, garantizar en la mayor medida posible la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la transparencia de los procesos selectivos y su agilidad, sin que esto último menoscabe la objetividad de la selección.

Atendiendo a la nueva ley, hay que tener en cuenta que el régimen de acceso al empleo que pretende regular estas instrucciones, es el relativo a las sociedades cuya participación es 100% pública, por tanto pertenecen al sector público pero que, al mismo tiempo, no tienen el carácter de Administración Pública.

Será de especial interés el apartado de 'Objeto y Finalidad' en la que se concretan los fines de la instrucción como articulación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También el epígrafe 'Ámbito de aplicación' en el cual se definen los colectivos y puestos a los que se les ha de aplicar la instrucción, considerándose como tales los puestos de trabajo no cualificados, cualificados y personal directivo profesional.

Igualmente, se atenderá especialmente a la definición de los puestos accesibles, así como la aptitud y cualificación de los candidatos a ocuparlos.

Para garantizar estos principios se regulan en las presentes instrucciones los siguientes procedimientos de contratación:

- Procedimiento general.
- Procedimiento restringido.

Estas Instrucciones de Acceso al Empleo, en lo sucesivo IAE, han sido aprobadas por los órganos competentes de la entidad.

SOBRE SU APLICACIÓN

En el caso del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria en el Municipio de Lorca, se constituye la empresa Limpieza Municipal de Lorca S.A. (LIMUSA), cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento y que adopta la forma mercantil de Sociedad Anónima.

En materia de personal, las sociedades mercantiles locales como LIMUSA se rigen estrictamente por el Derecho Laboral, sin que su régimen legal efectúe remisión alguna a normas de Derecho Administrativo, como sí hace el artículo 85 bis LBRL, respecto de las entidades públicas empresariales, al reenviar su régimen jurídico al establecido para tales entidades en los artículos 53 a 60 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE), cuyo artículo 55.2 somete la contratación del personal de dichas entidades a las siguientes reglas:

“a) El personal directivo, que se determinará en los estatutos de la entidad, será nombrado con arreglo a los criterios establecidos en el apartado 10 del artículo 6 de esta Ley,

atendiendo a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad”.

La misma LOFAGE distingue claramente a las entidades públicas empresariales, a las que califica de organismos públicos, junto a los organismos autónomos y las agencias estatales (art. 43), respecto de otros entes de naturaleza privada como son las denominadas sociedades mercantiles estatales (Disposición adicional duodécima), que carecen de la consideración de organismos públicos.

En este marco normativo, la previsión contenida en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que extiende su ámbito de aplicación a “los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas”, no alcanzaría a las Sociedades mercantiles de capital público como LIMUSA, cuya personificación privada la diferencia esencialmente de los organismos indicados en el referido precepto.

Ello no obstante, determinadas normas de dicho Estatuto sí van a resultar aplicables a todas las entidades del sector público local, incluidas por tanto las sociedades mercantiles locales de capital público, aunque no estén comprendidas en la tipología de entes a que alude el artículo 2 del Estatuto, por mandato de su Disposición adicional primera, en cuya virtud, *“los principios contenidos en los artículos 52 (deberes de los empleados públicos. Código de conducta), 53 (principios éticos), 54 (principios de conducta), 55 (principios rectores del acceso al empleo público) y 59 (personas con discapacidad), serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica”* (NOTA: los paréntesis no forman parte del texto legal).

En el mismo sentido se expresan los “Criterios para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración Local”, publicados por el Ministerio de Administraciones Públicas para difundir los mantenidos por la Dirección General de Cooperación Local, de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, así como por la Dirección General de Función Pública, de la Secretaría General para la Administración Pública. Su apartado 1.3 es del siguiente tenor literal:

“Los principios de los artículos 52 (código de conducta), 53 (principios éticos), 54 (principios de conducta), 55 (principios rectores de acceso al empleo público) y 59 (personas con discapacidad) son de aplicación a las siguientes entidades:

- Las sociedades mercantiles en cuyo capital social participen total o mayoritariamente las Entidades locales.*
- Las fundaciones locales que, o bien se constituyen con una aportación mayoritaria de las Entidades locales, o bien cuando su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las citadas Entidades locales.*
- Los consorcios de los que formen parte Entidades locales que, de acuerdo con sus estatutos, adopten la forma de sociedad mercantil”.*

De esta forma, el Estatuto recoge la singularidad de las sociedades mercantiles de capital público, al excluirlas con carácter general de la aplicación de las normas en aquél contenidas, sin perjuicio de disponer la aplicabilidad de algunas de ellas, definidoras de principios que, con anclaje en la misma Constitución (art. 103), deben inspirar a todo el sector público, obviando la forma en que se concreta la personificación jurídica de los variados entes que lo integran, para atender al sustrato material y económico que todos ellos comparten y que, en esencia, viene constituido por la financiación pública y la finalidad de satisfacción del interés general. Y ello, aun cuando *“muchas de estas empresas, aun participadas mayoritariamente por una Administración Pública, se asemejan por las funciones de producción de bienes y servicios que realizan a una empresa privada, por lo que no tendría demasiada justificación extender a ellas las reglas del Estatuto del Empleado Público, a salvo de alguna alusión general a la observancia de principios de publicidad e igualdad en la contratación de su personal”* (Informe de la Comisión de Expertos nombrada por el Ministerio de Administraciones Públicas para preparar el Estatuto Básico del Empleado Público).

En consecuencia, la selección del personal de LIMUSA debe regirse, desde la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, por los principios rectores establecidos en su artículo 55, debiendo diseñarse procedimientos de selección que los respeten, sin que dicha exigencia alcance a la necesidad de ajustarse, de modo estricto, a las normas de detalle de selección establecidas para el personal de la Administración Local. Del mismo modo, le afectará la discriminación positiva establecida en el artículo 59 del Estatuto, en la medida en que vendrá obligada a establecer una reserva de las plazas que convoque para ser provistas por personal con discapacidad.

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO Y FINALIDAD

Estas normas tienen por objeto regular los procedimientos de acceso al empleo en la empresa Limpieza Municipal de Lorca S.A. (Limusa) con la finalidad de garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, no discriminación e igualdad.

ÁMBITO DE APLICACION

Las presentes normas se aplicarán a todos los procesos de acceso cualquiera que sea su duración, categoría profesional y destino, al igual que al personal directivo profesional, no así a los de libre designación contemplados por el Consejo de Administración de la empresa.

Será, igualmente, de aplicación en todos los casos en los que el organismo siga teniendo en su accionariado capital mayoritario de origen municipal, independientemente de su porcentaje. Se considerarán desde el momento en el que queden aprobadas por el órgano regulador competente, sin carácter retroactivo.

Para el desempeño de funciones técnicas y/o cualificadas, se atenderán las consignas suscritas por acuerdo entre las partes en el Convenio Colectivo de la empresa, o el que rija en su momento, y posteriores acuerdos puntuales de la Comisión Paritaria, que priorizan los principios de promoción interna y cualificación.

DEFINICIÓN DE PUESTO ACCESIBLE

Se entenderá por 'accesible' el puesto de empleo vacante para toda persona, sin discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, apta y capacitada para realizar las tareas que le sean encomendadas sobre la base reguladora del Derecho Laboral de acuerdo a los parámetros de aptitud para el desempeño de dichas funciones.

PROCEDIMIENTO

Los procesos de acceso al empleo deberán formalizarse conforme al artículo 55 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo incluir, como mínimo:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

Convocatoria pública de las ofertas de empleo, como mínimo, a través de la página web, en las mismas condiciones que se marcan en las IIC, donde se incluyen las fases del proceso de la convocatoria, incluido el anuncio y las bases de la misma.

- b) Transparencia.

Elaboración de un censo de candidatos con nombre y apellidos y NIF de cada persona al término del periodo de inscripción para las pruebas selectivas.

- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

Se propondrá una prueba psicotécnica de admisión de candidaturas con validación mecánica en igualdad de circunstancias para todos los concurrentes.

- d) Independencia y discrecionalidad técnica.

Los aspirantes que superen las pruebas psicotécnicas pasarán a entrevista personal para evaluación del candidato por parte de la Gerencia de la empresa.

- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

Aun en el caso de no tratarse de un puesto de cualificación determinada, se incluirán en las pruebas psicotécnicas cuestiones relacionadas directamente con el puesto que se promociona.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

Se entenderá por principio de publicidad todas las actuaciones que la entidad realice para garantizar el conocimiento, por parte de los posibles candidatos, de los procedimientos de contratación laboral y de los contratos formalizados por la entidad en la generación de empleo. Se entenderá cumplido el principio de publicidad con la inserción de la información relativa a la vacante a cubrir en la página web de la entidad.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Se entenderá por principio de transparencia todas las actuaciones que realice la entidad con el fin de dar a conocer su contratación y garantizar el conocimiento por parte de terceros de los diferentes trámites que integran los procedimientos de la misma. A estos efectos se considerará cumplido el principio de transparencia con la difusión a través de Internet.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD

Se entenderá por principio de imparcialidad todas las actuaciones que realice la entidad con el fin de garantizar la neutralidad del proceso. La entidad dará a los candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará sus actuaciones al principio de transparencia, no pudiendo realizar ninguna actuación que tenga como fin favorecer a unos o perjudicar a otros. Los requisitos de aptitud profesional y técnica que, debidamente justificados, se establezcan en el proceso no deberán vulnerar este principio.

A estos efectos se procederá a calificar las pruebas a las que sean sometidos durante el proceso de selección mediante el uso de automatismos de control.

PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA

Se entenderá por principio de independencia la garantía de discrecionalidad técnica de los órganos de selección con respecto de los decisivos de la empresa, en la forma de su Consejo de Administración.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Se entenderá por principio de confidencialidad la obligación de la entidad, de sus órganos de selección y de todas las personas que intervengan en los procedimientos de contratación, de no divulgar la información facilitada por los candidatos que éstos hayan designado como confidencial.

No se considerará confidencial la información o documentación que la entidad deba hacer pública para garantizar los principios regulados en las presentes IAE. Por su parte, los candidatos deberán respetar la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso.

RESERVA DE PLAZAS

Todas las plazas vacantes ofertadas estarán sujetas a lo contenido en el artículo 59 sobre Personas con Discapacidad de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público acerca de la reserva de cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, consideradas como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

Cada Administración Pública deberá alcanzar progresivamente, si no lo ha hecho, el 2% de efectivos totales discapacitados.

RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Al no tener la entidad la consideración de Administración Pública, todos los contratos laborales suscritos por ella tendrán la consideración de contratos privados, siendo la jurisdicción laboral la competente para resolver las controversias y/o reclamaciones que surjan entre las partes en relación con la selección, formalización y resolución de los mismos.

ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Se entenderá por órganos de selección de la entidad aquellos que se establecen en sus Estatutos o normas de creación y apoderamiento. Esta designación recaerá en el Gerente de la Sociedad, quien ejercerá las funciones propias del órgano de contratación.

Las funciones del órgano de selección de la entidad serán, sin carácter limitativo, todas aquellas necesarias para la perfecta ejecución del contrato, entre ellas las siguientes:

- Aprobación de los Pliegos de Cláusulas Particulares y Prescripciones Facultativas.
- Exclusión de las candidaturas no aptas o maliciosas.
- Resolución de la convocatoria.

Una vez que se haya resuelto la selección de la convocatoria, quedará automáticamente facultado para formalizar el contrato el Gerente de la entidad.

PLAZOS DE CONCURRENCIA

En los procedimientos generales, el plazo mínimo para la presentación de candidaturas será de 15 días a partir de la fecha del anuncio de oferta de empleo.

En los procedimientos restringidos, el plazo mínimo para la presentación de candidaturas será de 10 días a partir de la fecha de publicación de la oferta.

Los plazos establecidos en los procedimientos anteriores podrán ser reducidos a la mitad en caso de urgencia justificada en el expediente de contratación.

Los plazos señalados en días en las presentes IAE se considerarán como días naturales, salvo que se indique expresamente que son días hábiles, supuesto en que se contarán de conformidad con la normativa administrativa.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Las ofertas de empleo reguladas en estas IAE se resolverán de acuerdo con alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento general.
- b) Procedimiento restringido.

PROCEDIMIENTO GENERAL

En este procedimiento, cualquier candidato interesado que cumpla los requisitos de capacidad y aptitud podrá presentar su demanda de empleo. En cualquier caso, se entenderá por extinguida la Bolsa de Empleo al quedar regulada la adjudicación de plazas mediante un sistema reglado de convocatoria pública.

Este procedimiento seguirá los trámites siguientes:

- Convocatoria pública de la oferta de empleo genérico sin cualificación, individual o conjunta, a través, como mínimo, de la página web.
- Inscripción y prueba psicotécnica individual del candidato.

- Elaboración de un censo de candidatos capaces, con nombre y apellidos y NIF de cada persona.
- Selección ordenada de candidatos admitidos.
- Valoración de candidaturas en entrevista personal de aptitud y entrega de documentación.
- Resolución por el órgano de selección.
- Publicación de la resolución en el mismo medio y plazo que la convocatoria.
- Formalización del contrato.

PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO

En este procedimiento sólo se podrán presentar demandantes de empleo que, a su solicitud y en atención a su capacitación profesional, sean seleccionados por el órgano de contratación de la entidad para puestos específicos que requieran una cualificación determinada.

En el anuncio de oferta de empleo se indicarán las normas o criterios objetivos (bases) y no discriminatorios con arreglo a los cuales se seleccionará a los candidatos, en atención a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

El procedimiento restringido seguirá similares trámites al general salvo por la acreditación y valoración de la cualificación. Se reserva, no obstante, toda relación laboral de carácter especial de alta dirección y la que así acuerde el Consejo de Administración en competencia de sus atribuciones.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En los procedimientos regulados en estas IAE, los candidatos presentarán su documentación y candidaturas en uno o varios sobres cerrados, o por cualquier otro medio que se pueda establecer, siguiendo en cualquier caso los requisitos e instrucciones que se detallen en la convocatoria.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a todo lo establecido en la convocatoria y su presentación supondrá la aceptación sin condiciones por su parte del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones, sin salvedad alguna o reserva.

Los demandantes de empleo no podrán presentar más de una candidatura, ni rectificar, modificar o replantear la misma, salvo error u omisión no intencionada. Tampoco se podrá presentar ninguna candidatura conjunta si la oferta es superior a una plaza ni trasladar o ceder cualquier tipo de derecho personal. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar al rechazo de la candidatura que se hubiera presentado.

El plazo de validez de las candidaturas se determinará en las condiciones del ofertante.

Las candidaturas se podrán presentar únicamente en las dependencias de la entidad. En ningún caso se admitirán candidaturas presentadas fuera del plazo señalado (día y hora).

Los candidatos deberán hacer constar en el momento de presentar sus propuestas además de su dirección postal, una dirección de correo electrónico, para las comunicaciones y relaciones que se deriven del procedimiento de adjudicación que puedan afectar al interesado.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Esta documentación, como mínimo, será la siguiente:

- Las que acrediten la personalidad del candidato.
- La acreditativa de la capacitación técnica o profesional y no estar incurso en prohibiciones para el desempeño de las funciones ofertadas.
- El resto de documentación que se establezca en las condiciones de la oferta de empleo.

En el caso supuesto de que no se aporte la documentación necesaria en el plazo establecido por causas imputables al candidato seleccionados, la entidad podrá anular la resolución.

En cualquier caso, la falsedad o inexactitud de los datos aportados por el candidato dará lugar a la invalidación de la candidatura y a la anulación de la resolución, en su caso.

PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Las proposiciones de cada uno de los candidatos serán secretas respecto del resto de ellos en todo momento, debiéndose presentar por escrito, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones que se establezcan en las condiciones de la convocatoria pública.

RESOLUCIÓN

El órgano de selección de la entidad comunicará la resolución sobre la vacante ofertada al interesado seleccionado en el plazo máximo de un mes.

De no haber candidato apto para la plaza ofertada o resuelta la nulidad de la selección, el convocante se reserva el derecho de hacer uso de la Bolsa de Empleo o volver a convocar la plaza.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán formalizarse en documento privado dentro del plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución, salvo que las condiciones de la oferta recojan otra consideración al respecto o por causas de fuerza mayor o contrarias al fin de la oferta de empleo.

Si por causas imputables al candidato seleccionado no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la entidad podrá acordar la anulación de la resolución del mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera:

Estas IAE se han aprobado para dar cumplimiento a los artículos 55 y 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente de la entidad.

Disposición final segunda:

Las modificaciones futuras que se hagan sobre la Ley 7/2007 y que afecten a esta unidad administrativa serán de aplicación en las presentes IAE, debiéndose ratificar las mismas en reunión del órgano de gobierno de la entidad.

Disposición final tercera:

Para la celebración de cualquier tipo de contrato laboral que no esté contemplado en estas IAE será de aplicación todo lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes Instrucciones de Acceso al Empleo de la empresa municipal Limpieza Municipal de Lorca S.A. fueron objeto de aprobación en la sesión de su Consejo de Administración celebrado en Lorca, el 8 de julio de 2010.

EL SECRETARIO

EL PRESIDENTE