

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONVOCATORIA CONJUNTA INTERNA Y EXTERNA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO-A CUALIFICADO-A PARA EL ÁREA DE LIMPIEZA

BASES GENERALES

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1 Es objeto de las presentes Bases Generales y Bases Específicas, el establecimiento de las normas reguladoras del proceso selectivo mediante convocatoria conjunta interna y externa para la creación de una bolsa de trabajo, para cubrir necesidades temporales, en la categoría de operario-a cualificado-a del área de limpieza, todo ello según lo previsto en el Convenio Colectivo de INDESA 2010 S.L. y en la memoria de descripción y valoración de puesto de la sociedad.

1.2 A las pruebas les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases 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 El proceso constará de una doble lista excluyente:

- Lista A: Estará formada por aquellas candidaturas que concurren en la modalidad de promoción interna.
- Lista B: Estará formada por aquellas candidaturas que concurren en la modalidad externa. Distinguiéndose a su vez dos listas en función tener acreditada la candidatura una discapacidad no inferior al 33%.

El orden de las plazas objeto del presente proceso selectivo respetara las siguientes prioridades:

I.- En el supuesto de que una o varias personas candidatas de la Lista A superen las pruebas, estas serán seleccionadas conforme a su puntuación. En el caso de que no se presentaran candidaturas válidas en la Lista A o que ninguna supere el proceso selectivo, se procederá a la selección de la Lista B.

II.- En la Lista B, en la ordenación de las candidaturas separadas en atención a la acreditación o no de la situación de discapacidad no inferior al 33% la ordenación será en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate, será preferida la candidatura de género femenino. Este criterio se articulará en función de la representación del género femenino cuando este en este tipo de plaza tenga una representación inferior al 40% y se indicará en la resolución de creación de la bolsa de

trabajo. En caso de no se aplicable la discriminación positiva por género y de persistir el empate, no quedando otros criterios de ordenación se procederá a sorteo. De ser necesario el sorteo se publicará la fecha y lugar del mismo para que puedan estar presentes las candidaturas implicadas, así como una persona representante del comité de empresa.

1.4 El proceso valorará la acreditación de la discapacidad de los/las aspirantes en grado no inferior al 33% en la forma establecida en la base 1.3 de las presentes bases generales.

1.5 Todas las comunicaciones del presente proceso selectivo se realizarán a través del apartado de empleo de la página web de INDESA 2010 SL <https://www.indesa.eus/empleo/>, sin perjuicio de que de forma no vinculante se remita información al correo electrónico que se indique en la solicitud de participación.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Tener una experiencia mínima de un año en labores de limpieza

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

2.3 No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones, siendo preceptivo pasar reconocimiento médico y ser declarado apto para el desempeño de la plaza.

2.4 No haber sido separado mediante expediente / despido disciplinario del servicio de cualquiera de cualquiera de las Administraciones Públicas y entidades integrantes del sector público vasco, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos establecidos como obligatorios y los méritos a aportar deberán poseerse el día anterior a la publicación de las presentes bases.

TERCERA. - SOLICITUDES

3.1 Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia que se acompaña a las presentes bases como Anexo 0 que se deberá entregar:

- Presencialmente en la sede central de Indesa 2010 S.L. sita en calle General Álava nº 10 – 5ª, 01005 Vitoria-Gasteiz, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- Por correo electrónico remitido a la siguiente dirección: indesaprocesoselectivo@araba.eus, indicando como referencia Bolsa de trabajo, operario-a cualificado-a limpieza

La instancia **deberá expresar** la forma de acceso al proceso selectivo, es decir, si participa en la modalidad de promoción interna o en la modalidad externa, así como **deberá**

acompañar necesariamente junto con la **instancia**, Anexo 0, los siguientes documentos originales y copias que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos y Orientación de INDESA 2010 S.L.

- Fotocopia de DNI en vigor a la fecha de presentación de instancia
- Carnet de conducir conforme a la base 2.2
- Acreditación de la experiencia exigida en la base 2.1, acompañando obligatoriamente los siguientes documentos:
 - Curriculum vitae.
 - Vida laboral actualizada, máximo 3 meses de antigüedad.
 - Contratos de trabajo.
- Acreditación de tener, en su caso, reconocida **una discapacidad no inferior al 33%**.
- Acreditación de los méritos a valorar. La acreditación documental de los méritos se realizará mediante la presentación de originales con copias, la compulsión de las copias se realizará por el Departamento de Recursos Humanos y Orientación de INDESA 2010 S.L. La valoración de méritos únicamente se realizará para aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios y eliminatorios.
- En la modalidad interna la acreditación de la condición de personal laboral de INDESA 2010 S.L. se verificará por la propia empresa.
- Declaración jurada y autorización uso datos personales, Anexo III

El alta en el régimen de autónomos no acreditará la experiencia necesaria, sino se acompaña de certificado emitido por las empresas destinatarias de los trabajos realizados indicando el contenido y duración de los trabajos.

En caso de presentar la solicitud vía mail, antes de la realización de la primera prueba del proceso selectivo, se requerirá a las personas admitidas para en un plazo de 5 días hábiles presenten los originales de la documentación indicada anteriormente. En caso de no hacerlo, en plazo y forma correcta, la candidatura será rechazada.

Las candidaturas que se reciban por mail para entenderse presentadas deberán contener la vida laboral, fotocopia del DNI y la instancia cumplimentada, de lo contrario no se considerará presentada y no se solicitará subsanación alguna.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes se realizará a partir del día 15 de junio de 2026 **y FINALIZARÁ A LAS 12:00 HORAS del 30 de junio de 2026.**

3.3 La presente convocatoria será objeto de publicación en la página web de la sociedad, en el tablón de anuncios de la sede central, así como una reseña en los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo, remitiéndose comunicación de oferta al Lanbide – Servicio Vasco de Empleo y a la plataforma de empleo público de la Diputación Foral de Álava.

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, bien para la presentación de la solicitud de participación o, bien en el plazo de subsanación que se conceda tras la publicación del listado provisional de candidaturas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

3.5 La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación del consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal que resulte necesario para el desarrollo del mismo 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.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos y Orientación, elaborará las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas distinguiendo la modalidad de acceso bien, por promoción interna o bien, en forma externa y lo pondrá en conocimiento de las mismas, del órgano de selección y del comité, estableciéndose para los participantes y el comité un plazo para reclamaciones de cuatro días hábiles, y en su caso, para subsanar los defectos, errores u omisiones que fueran susceptibles de resolverse.

La publicación de la información en la web de la sociedad tendrá efectos de notificación personal a los efectos del cómputo de plazos, de modo que la notificación dirigida a los candidatos/as y al comité tendrá carácter informativo.

4.2 Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado de las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas, y de las reclamaciones formuladas al órgano de selección para la aprobación de las listas definitivas de candidaturas admitidas y excluidas de forma separada en cada modalidad de acceso, interna y externa. Dichas listas definitivas serán publicadas en la web corporativa e informadas a las candidaturas presentadas y al comité.

QUINTA. - ORGANO DE SELECCIÓN

5.1 La resolución que apruebe la convocatoria determinará la composición nominal del Órgano de Selección. Será de aplicación a los/as miembros del órgano de selección los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 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.

5.3 Para la válida actuación del órgano de selección, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto debiendo estar presente la Presidencia y la Secretaría del mismo. 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 de la Presidencia.

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. Los acuerdos que en materia de desarrollo del proceso selectivo adopte el órgano de selección serán publicados en la web corporativa e informadas a las candidaturas presentes en el proceso y al comité.

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 tras la realización del proceso selectivo elaborará las listas de candidaturas aprobadas a las plazas convocadas en la forma determinada en la base 1.3.

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 de la Dirección de Área donde este adscrita la plaza, no superase el período de prueba establecido, la Dirección Gerencia dictará resolución revocando la adjudicación realizada a título de prueba y, únicamente en dicho caso, se podrá adjudicar la plaza a la siguiente candidatura según el orden de prelación que rige para las listas y dentro de estas de acuerdo con la base 1.3, y así sucesivamente.

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

- Iniciativa
- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Calidad del trabajo
- Capacidad de organización
- Conductas de aprendizaje
- Trabajo en equipo y conductas de colaboración
- Resolución de problemas
- Relaciones internas y externas.
- Gestión emocional

SEXTA. - DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1 Las candidaturas internas y externas participantes serán convocadas en un **único llamamiento**, siendo excluidos del proceso selectivo aquellas que 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 las candidaturas participantes.

6.3 En cada una de las pruebas se abrirá de forma automática, con la publicación de los resultados, un periodo de alegaciones de cuatro días hábiles que será debidamente publicado junto con los resultados provisionales de las mismas

6.4 El órgano de selección podrá recurrir a personal externo de INDESA 2010, S.L. para la valoración y realización de algunas pruebas.

SEPTIMA. - PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.

7.1 Las calificaciones provisionales de quienes hubieran superado la fase de selección se harán públicas en la sede de la sociedad en la calle General Álava 10 - 5º, 01005 Vitoria-Gasteiz, en la página web de INDESA 2010 S.L., y serán comunicadas a las candidaturas participantes del proceso selectivo. Junto con las calificaciones provisionales se publicará las respuestas correctas de aquellas pruebas que se realicen en formato test.

La publicación de la información en la web de la sociedad tendrá efectos de notificación personal a los efectos del cómputo de plazos, de modo que la notificación dirigida a los candidatos/as y al comité tendrá carácter informativo.

7.2 Se abrirá un plazo de cuatro días hábiles para la presentación de alegaciones a la relación provisional del listado de candidaturas seleccionadas en función de las calificaciones obtenidas en la fase de conocimientos y de méritos, que se confeccionará en la forma establecida en la base 1.3, que, una vez resueltas y comunicadas de forma individualizada, se procederá a la publicación en la web corporativa e información al comité de la relación definitiva de candidaturas en la forma establecida en la base 1.3.

OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1 Finalizadas las pruebas del proceso selectivo el órgano de selección elevará a la Dirección Gerencia de INDESA 2010 S.L. la propuesta de creación de la bolsa de trabajo con las candidaturas seleccionadas aplicando la prelación de listas y la ordenación en cada lista establecida en la base 1.3 y hasta la cobertura total de las plazas ofertadas.

8.2 Será competencia de la Dirección-Gerencia de INDESA 2010 S.L la suscripción del contrato de trabajo en función de las necesidades de la empresa, realizando el llamamiento correspondiente a las candidaturas por el orden de la bolsa de trabajo.

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 o se produzca renuncia por la candidatura adjudicataria de la plaza se volverá a proponer por el órgano de selección a la Dirección-Gerencia de INDESA 2010 S.L. para la cobertura del puesto al siguiente de la lista de los seleccionados que no hubiera obtenido plaza y así sucesivamente siguiéndose el orden de prelación de listas y de ordenación de candidaturas en cada lista establecido en la base 1.3.

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 I) y por el convenio colectivo de INDESA 2010 S.L.

DECIMA. - CONTROL DEL PROCESO POR LA PARTE SOCIAL.

Por el órgano de selección se permitirá la visualización del expediente del proceso selectivo al comité de empresa garantizando en todo momento la privacidad y el sigilo de la información contenida en el mismo. La realización de alegaciones al proceso por parte del comité debería ejecutarse dentro de los plazos señalados en las bases anteriores y en relación con los actos del proceso que aperturen el trámite de audiencia y alegaciones.

El Director Gerente
Fdo.- Ander Eguidazu Aldalur
Vitoria Gasteiz a 12 de junio de 2026



BASES ESPECÍFICAS

SISTEMA DE ACCESO- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante fase de méritos y una fase de prueba de competencias.

A.- FASE DE CONOCIMIENTOS.

La fase de conocimientos se valorará sobre un máximo de **40 puntos** con arreglo a los siguientes apartados:

1. Primer y único ejercicio

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

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

Este ejercicio se **calificará con un máximo de 40 puntos y serán necesarios al menos 20 puntos para superarlo**, en los que se evaluarán las habilidades de los candidatos en aspectos como:

- Iniciativa 10 puntos
- Autonomía 10 puntos
- Trabajo en equipo 10 puntos
- Adaptabilidad 10 puntos

B.- FASE DE MÉRITOS.

En ningún caso se valorarán como mérito aquellas cuestiones que se han establecido como requisito. Únicamente se valorarán los méritos que existieran el día anterior al inicio del plazo de presentación de candidaturas y en caso de existir una única candidatura en la fase de valoración de méritos no se valorarán los mismos por eficacia y eficiencia.

La fase de méritos se valorará sobre un máximo de **30 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: 26 puntos.

Se valorará a razón de 1 punto por mes completo en puesto de trabajo a contar a partir de un año de experiencia que son requisito indispensable en puestos de trabajo similares a las funciones de la plaza a la que se opta.

- 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 todos los siguientes documentos:

- o Curriculum vitae.
 - o Los contratos de trabajo suscritos.
 - o La vida laboral actualizada.
 - o Certificación de las empresas donde haya desarrollado sus servicios similares al del puesto convocado.
- b. Trabajos realizados en Indesa 2010. (No es necesaria la acreditación de la experiencia).

En caso de promoción temporal en el puesto, el cómputo quedará supeditado a un máximo de 6 meses.

2. Conocimientos de Euskera:

Puntuación máxima alcanzable: 4 puntos.

- Perfil Lingüístico 4 o equivalentes: 4 puntos.
- Perfil Lingüístico 3 o equivalentes: 3 puntos.
- Perfil Lingüístico 2 o equivalentes: 2 puntos.
- Perfil Lingüístico 1 o equivalentes: 1 punto.

El certificado puede obtenerse, sin perjuicio de otras vías o procedimientos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

<https://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

ANEXO 0- INSTANCIA

Solicitud de inscripción en pruebas en convocatoria conjunta interna y externa para la creación de una bolsa de trabajo de operario-a cualificado-a para el área de limpieza

Modalidad por la que opta (**marcar por la que opta**):

- Interna
- Externa

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 conjunta interna y externa para la creación de una bolsa de trabajo de operario-a cualificado-a para el área de limpieza

Adjunto la siguiente documentación:

- 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.

Vitoria-Gasteiz, a _____ de _____ de 202X

Firma del/de la aspirante:

ANEXO I- DESTINO, REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PUESTO

PUESTO: Operario/a cualificado/a para el área de limpieza

DESTINO: Centro de trabajo: Diferentes centros donde Indesa 2010 SL realice labores de limpieza

SALARIO: Según Memoria de Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Conforme a lo establecido en el convenio colectivo de Indesa 2010 S.L. y la memoria de valoración de puestos de trabajo que figura como anexo al convenio colectivo. BOTHA nº 133 de 22 de noviembre de 2024.

https://www.araba.eus/botha/Busquedas/Resultado.aspx?File=Boletines/2024/133/2024_133_03629_C.xml&hl=

ANEXO II- ÓRGANO DE SELECCIÓN

A. Composición del órgano de selección

- Presidencia: Director de Operaciones de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue
- Vocal: Jefe de área de limpieza de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue
- Vocal: Técnico/a de orientación de Indesa 2010 SL o persona en quien delegue

B. Secretaría

Ejercerá la secretaría del órgano de selección el secretario-interventor de Indesa 2010 SL o persona que le sustituya: La secretaría no tendrá voto

C. Representación del comité

Podrá asistir, con voz, pero sin voto, un representante del Comité de Empresa

ANEXO III DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO BASES 2.3 y 2.4 Y PROTECCIÓN DE DATOS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

D./D^a....., con DNI/NIE/Pasaporte nº, con domicilio en C/, del municipio, CP, en relación con el proceso selectivo: "Bolsa de trabajo, operario/a cualificado/a adscrito/a al área de limpieza"

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente/despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, sociedades públicas del Sector Público Vasco ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

Autorizo expresamente a INDESA 2010, S.L. a tratar y publicar mis datos identificativos (nombre, apellidos y, en su caso, la puntuación obtenida) en los distintos tablones de anuncios, sedes electrónicas y páginas web oficiales, así como en las resoluciones correspondientes a las listas de admitidos, excluidos, ordenación de la bolsa de empleo y procesos de gestión de personal, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en, a de de

.....
(Nombre y Apellidos)

.....
(Firma)

