



CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA - CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERO.- OBJETO.- El objeto de la presente convocatoria es la selección de:

- UNA plaza fija de Oficial 1ª Administrativo/a.
- Creación de una Bolsa de Empleo Temporal para el Desempeño de Funciones de Superior Categoría

La convocatoria del proceso selectivo y estas bases se publicarán en la Web de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIA (<https://limpiezascalvia.com/>), así como todos los listados, tanto provisionales como definitivos, y comunicaciones a que se refieren estas Bases.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos previos para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas son los siguientes:

- Ser Trabajador/a Fijo/a o Fijo/a Discontinuo/a de Limpiezas Costa de Calvià, SA.
- Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Carné de conducir B.
- Estar en posesión del título de **BACHILLER** o equivalente
- Los/as candidatos/as de nacionalidad no española que no sean miembros de la UE deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo, en su caso, así como de conocimientos como mínimo de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Sin perjuicio de que se tenga que realizar una prueba de nivel del idioma requerido.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberá presentar en el caso de ser seleccionado y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración y reconocimiento de la discapacidad del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia o Organismo que lo sustituya, que acredite las condiciones



personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. En caso de que la discapacidad sea menor al 33% será valorado por el servicio médico de empresa quien determinará su aptitud.

- Presentar vía telemática toda la documentación de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma, así como rellenar la declaración responsable junto con los documentos de autobaremación de méritos, de acuerdo con el modelo que figura en la página Web de la empresa y/o el Portal de selección. No se admitirá ni se podrá presentar ningún documento en formato papel.

Además, no podrán participar en el proceso de selección aquellos que:

- No cumplan los requisitos mencionados para la plaza ofertada.
- Hayan sido sancionado por la empresa por falta grave o muy grave durante el año inmediatamente anterior.

Las personas aspirantes que participen en el proceso de selección quedan obligadas a relacionarse con Limpiezas Costa de Calvia, telemáticamente en todas las fases del procedimiento, excepto cuando se determine que sea de otra manera.

Todos los requisitos exigidos y los méritos aportados habrán de cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. y mantenerse hasta el final del proceso selectivo.

TERCERA.- PROCESO DE ADMISION

Para participar en el proceso selectivo los/as candidatos/as deberán aplicar a través del proceso de inscripción habilitado en la página web, y dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

- Solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada (disponible en la página Web de Limpiezas Costa de Calvia) que incluye el Autobaremo de todos los méritos de entre los enumerados en la BASE CUARTA, de esta convocatoria y la declaración responsable.
- Justificantes digitalizados del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la BASE SEGUNDA de esta convocatoria.
- Documentos de justificación de los méritos auto valorados en la solicitud de participación en el proceso. En el proceso de inscripción se habilitará un espacio de aportación de documentación justificativa de méritos para su



posterior cotejo con el autobaremo del candidato en la Fase de Valoración. En el caso de no presentar dicha documentación no se efectuará la valoración de méritos del candidato.

El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en las bases de la convocatoria. Los/as candidatos/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as al proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de los documentos justificativos relacionados en la BASE SEGUNDA.

Se podrá ampliar el plazo de entrega de solicitudes por una sola vez cuando a juicio de la empresa no exista un número suficiente de candidatos/as para la selección.

Durante el periodo habilitado para la recepción de solicitudes de la presente convocatoria la empresa confirmará la recepción de las mismas al correo electrónico indicado por el/la candidato/a.

Admisión de aspirantes

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección revisará que se cumplen los requisitos mínimos establecidos en las bases y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la web de Limpiezas Costa de Calvia.

En cualquier caso, a fin de evitar errores o para posibilitar su subsanación, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino, también, que sus nombres o DNI constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en los requisitos y méritos alegados, salvo error excusable.

Los/as aspirantes excluidos con posibilidad de subsanación tendrán un plazo de TRES días hábiles ampliables hasta DOS más a criterio del tribunal, contados desde la publicación de las listas, para subsanar los defectos de la solicitud que serán comunicados por el Tribunal de Selección en el Acta provisional de Admisiones donde además se describirá el procedimiento de subsanación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna adición a los méritos. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores referentes a méritos no incorporados en el autobaremo.



La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página Web de la empresa Limpiezas Costa de Calvià.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar en la fase de contratación se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

CUARTA.- SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección de personal constará de tres fases cuyo objeto es valorar la idoneidad de los/as candidatos/as al perfil del puesto ofertado y que consisten en: Fase Oposición, Valoración de los Méritos y Comprobación de Méritos.

La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 75 % para la fase de oposición y de un 25 % para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 75 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 25 puntos para la fase de concurso.

1º.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de uno o varios ejercicios teórico-prácticos de un temario relacionado con las funciones comunes propias de la actividad del puesto de trabajo.

Las pruebas o ejercicios se basarán entre los diferentes temas relacionados con los conocimientos, habilidades y competencias propias del puesto de trabajo y el temario que se detallan a continuación:

Habilidades, competencias y conocimientos exigidos:

- Capacidad organizativa, trabajo en equipo e iniciativa propia.
- Alta capacidad de comunicación a nivel oral y escrito y para la relación con clientes internos y externos.
- Conocimientos de las Ordenanzas Municipales de Calvià
- Conocimientos de gestión administrativa
- Conocimientos de ofimática (Microsoft Office)



- Conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales
- Conocimientos del RGPD y la LOPD

El contenido de la/s Prueba/s estará/n distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas relacionados con los conocimientos del puesto de trabajo:

Tema 1.- Gestión y capacidad Administrativa

Tema 2.- Atención al cliente.

Tema 3.- Gestión de compras y facturación

Tema 4.- Gestión de personal

Tema 5.- Convenio colectivo Limpiezas Costa de Calvia SA. (Ohlimpia)

Tema 6.- Informática (Microsoft Office - Word y Excel-)

Tema 7.- Prevención de Riesgos Laborales

Tema 8.- Protección de datos

PRUEBAS

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas teórico-prácticas dirigidas a evaluar los conocimientos, competencias y habilidades necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

La primera prueba consistirá en un ejercicio escrito que podrá estar integrado por preguntas tipo test, pudiéndose combinar con preguntas de desarrollo y/o supuestos prácticos o de cálculo relacionados con las funciones del puesto. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 75 puntos.

El Tribunal de Selección determinará el tiempo máximo para la realización de la prueba, así como la distribución de la puntuación entre las distintas partes del ejercicio, circunstancia que se comunicará en el acta de admisiones o en la convocatoria de las pruebas.

Para superar esta primera prueba será necesario obtener una puntuación mínima equivalente al 50 % de la puntuación máxima establecida.

Una vez corregida la primera prueba, únicamente los cuatro aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y que hayan superado la puntuación mínima exigida serán convocados para la realización de una prueba práctica de ofimática, consistente en la



resolución de ejercicios de Microsoft Word y Microsoft Excel relacionados con las funciones del puesto.

La prueba de ofimática tendrá carácter eliminatorio y se calificará como "Apto" o "No apto". Los aspirantes calificados como "No apto" quedarán excluidos del proceso selectivo, manteniéndose la puntuación obtenida en la primera prueba únicamente por quienes sean declarados "Aptos".

Los aspirantes admitidos serán convocados mediante llamamiento único o individualizado, que se publicará igualmente en la página web de la empresa con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la fecha de celebración de cada prueba.

2º.- FASE DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Se valorará en función de los siguientes bloques con una puntuación máxima de 25 puntos:

-Méritos profesionales: hasta un máximo de 15 puntos.

-Otros méritos: hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de méritos se realizará solo a aquellos/as candidatos/as que hayan presentado la documentación justificativa de la autobaremación durante el proceso de inscripción y hayan realizado las pruebas de oposición.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo. Únicamente serán objeto de valoración los méritos que, a dicha fecha, hayan sido incluidos en el autobaremo y debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases. No se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha, ni aquellos que no hayan sido incluidos en el autobaremo o no hayan sido acreditados en tiempo y forma. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta los títulos académicos, la formación, los conocimientos de idiomas y la experiencia profesional obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal revisará el formulario de autobaremación presentado y lo cotejará con la documentación aportada en el Portal de Selección. En el caso de que no coincida la parte del baremo analizada con la documentación justificativa se asignará la puntuación acreditada y verificada por el tribunal, pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del



proceso de selección si el tribunal detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o error no excusable.

No se valorará ningún mérito:

- Con fecha posterior al día anterior de publicación de la convocatoria y apertura de inscripción y los que no hayan sido incluidos en el autobaremo.
- Que no hayan sido acreditado en el plazo indicado y en la forma establecida en la convocatoria.
- Que no estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso
- Los aducidos y no justificados en la forma indicada.

Para la autobaremación de méritos se fija el siguiente Baremo:

Méritos profesionales: hasta un máximo de 15 puntos

Para la valoración de la experiencia previa en el puesto de trabajo se distinguirán:

a) Experiencia profesional interna (máximo 5 puntos)

Por los servicios prestados en Limpiezas Costa de Calvià, S.A., en cualquier categoría profesional, en atención al conocimiento adquirido de la organización, su estructura, procedimientos internos y funcionamiento general de la empresa, se otorgarán **0,50 puntos por cada año completo de servicios**. Los periodos inferiores al año se valorarán de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

b) Experiencia profesional externa (máximo 10 puntos)

Por la experiencia profesional acreditada en otras empresas o entidades, desempeñando puestos de trabajo iguales o afines al objeto de la convocatoria, se otorgará **1 punto por cada año completo de servicios**. Los periodos inferiores al año se valorarán de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

Se computará la fracción hasta tres decimales. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral o administrativa. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En tal caso sólo serán tenidos en cuenta los de mayor duración.



La experiencia profesional exterior a la empresa deberá acreditarse por los/as candidatos/as aportando su VIDA LABORAL, contrato de trabajo o certificado acreditativo.

Otros méritos: hasta un máximo de 10 puntos

a) Formación académica (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica que se acredite como requisito de acceso podrá ser superior a la que se requiere, en cuyo caso también será valorada en los méritos si así se indica en el apartado de valoración.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean que el mismo título otorgue.

Para la valoración concreta, con un máximo de 5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocido como nivel MECES2 o equivalente y relacionado con la plaza (Se valorarán las titulaciones oficiales relacionadas con las funciones de la plaza, siempre que no hayan sido utilizadas para acreditar el requisito de acceso a la convocatoria): 2 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 o superiores relacionados con la plaza: 5 puntos.

b) Conocimientos de lengua catalana (Máximo 1.5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- B2: 1 punto
- Superior a B2 (incl. lenguaje administrativo): 1,5 puntos



c) Conocimientos de lenguas extranjeras (Máximo 1.5 puntos)

Se valorará el conocimiento de lenguas extranjeras conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), acreditado mediante certificación oficial expedida por organismos reconocidos. La puntuación se asignará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel B1: 0.5 puntos
- Nivel B2: 1 puntos
- Nivel C1 o superior: 1.5 puntos

No se valorarán niveles inferiores al B1.

Cada aspirante podrá presentar un único certificado por idioma, computándose únicamente el de nivel más alto.

Las titulaciones deben estar expedidas por centros oficiales o entidades reconocidas por las administraciones educativas competentes.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos)

Solo se valorarán los cursos impartidos por entidades reconocidas.

No se valorarán en este apartado los certificados de los cursos que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a un mismo nivel de capacitación profesional.



El Tribunal determinará si las acreditaciones, cursos, experiencia y/o similitud de los puestos de trabajo desempeñados y cualquier otro mérito susceptible de valoración, concurren en cada uno/a de los/as candidatos/as presentados/as a la selección.

La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Los cursos realizados relacionados con las plazas a cubrir se valorarán a razón de 0,007 puntos por hora.

3º.- FASE DE COMPROBACION DE MERITOS, LISTA DEFINITIVA Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez finalizado el proceso de admisiones y la fase de pruebas con la resolución de reclamaciones si las hubiera, el tribunal confeccionará una lista provisional con las puntuaciones de las pruebas y las indicadas en el autobaremo de cada candidato que haya superado el mínimo establecido en la/s Prueba/s, ordenada de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntos, este se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Género menor representado en la categoría
2. Puntos obtenidos en los Méritos presentados en presente proceso.
3. Primer contrato que inicie la contratación continuada, con la excepción de que la discontinuidad venga provocada por maternidad/paternidad.
4. Las personas víctimas de violencia de género.
5. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

El Tribunal convocará basándose como mínimo en el cálculo del 120% redondeadas al entero superior de la/s plaza/s convocada/s a las personas que optan a la plaza y que han superado la fase de oposición por orden de puntuación para cotejar los originales de los documentos aportados y comprobar su baremación. El número de candidatos/as a convocar para el cotejo de documentos se determinará en el acta de resolución o resultados provisionales del proceso de selección.

El tribunal convocará personalmente a través del Portal de Selección a los/as candidatos/as indicando día y hora en el cual deberán aportar todos los documentos originales adjuntados en el proceso de admisiones y realización de entrevista de verificación.

La no aportación de los documentos originales supondrá no computarlos como válidos a los efectos de puntuación, por lo que tal cotejo podrá conllevar la modificación del resultado pudiendo el/la candidato/a ser excluido/a del proceso de selección si el tribunal



detecta falsedad tanto en la puntuación como en su justificación documental presentada, o un error no excusable.

Una vez comprobados todos los datos se publicará la/s lista/s Provisional/s por orden de puntuación abriéndose un plazo de TRES días hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas se procederá a publicar la lista definitiva, en caso de no existir reclamaciones la lista devendrá definitiva

RECONOCIMIENTO MÉDICO

Para cubrir la plaza objeto de la presente promoción interna, se llamará al candidato/a correspondiente por riguroso orden de puntuación, quien deberá someterse al preceptivo Reconocimiento Médico de Aptitud. Perderán sus derechos en el proceso aquellos/as aspirantes que no se presenten en el lugar, día y hora que se les indique para la realización del reconocimiento médico, así como quienes comparezcan sin acreditar debidamente su identidad.

Para poder acceder al puesto objeto de la promoción interna, el/la candidato/a deberá ser declarado/a por el facultativo que realice el reconocimiento como APTO/A SIN LIMITACIONES o, como máximo, APTO/A CON LIMITACIONES COMPATIBLES con todas las funciones y tareas inherentes al puesto. Tras el reconocimiento médico, los/as candidatos/as que sean declarados/as NO APTOS/AS o APTOS/AS CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las funciones del puesto serán excluidos/as del proceso de promoción interna, procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación.

QUINTA. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA

Las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima establecida en las pruebas selectivas integrarán una Bolsa de Empleo Temporal para el Desempeño de Funciones de Superior Categoría, ordenada de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida.

La empresa podrá realizar llamamientos a las personas integrantes de la bolsa para el desempeño temporal de funciones correspondientes a una categoría profesional



superior, cuando las necesidades organizativas o de servicio así lo requieran, respetando en todo caso el orden de prelación establecido.

La bolsa tendrá una vigencia de un año, contado desde la fecha de publicación del acta final del proceso selectivo, pudiendo prorrogarse por acuerdo de la empresa hasta un máximo de cinco años. No obstante, la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo para la misma categoría profesional dejará sin efecto la anterior.

La constitución de esta bolsa supondrá la extinción de todas las bolsas preexistentes en la empresa para el desempeño temporal de funciones de la misma categoría profesional.

La integración en la Bolsa de Empleo Temporal no generará derecho alguno al desempeño de funciones de superior categoría, sino únicamente una expectativa de ser llamado/a para ello, de acuerdo con las necesidades de la empresa y respetando el orden de prelación establecido, siempre que la persona aspirante haya obtenido una puntuación igual o superior a la mínima exigida.

PERMANENCIA EN LA BOLSA

Será responsabilidad de los/as candidatos/as mantener actualizados los datos de contacto (teléfono, email, etc.). El/la trabajador/a que al ser llamado/a no tenga actualizado sus datos de contacto perderá sus derechos a la contratación.

La persona integrante de las bolsas deberá mantener, durante toda la vigencia de la misma, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. La pérdida de dichos requisitos implicará la exclusión inmediata

La permanencia en la bolsa de coberturas temporales estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Quedarán excluidos/as de la bolsa quienes hayan sido sancionados/as por la empresa por falta grave o muy grave durante la vigencia de la bolsa.
- Los/as candidatos/as que, en el momento de ser llamados/as para realizar funciones de superior categoría, hayan acumulado un porcentaje de absentismo laboral no justificado superior al 10% durante los 365 días naturales anteriores al llamamiento, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de coberturas temporales.
- En caso de que el/la candidato/a se encuentre en situación de IT en el momento del ofrecimiento para realizar funciones de superior categoría, se pasará al/la



siguiente de la lista. El/la candidato/a en IT mantendrá su posición y será considerado/a nuevamente en la siguiente oportunidad que se presente para desempeñar dichas funciones.

- Adicionalmente, para poder continuar formando parte de la bolsa, el/la trabajador/a deberá superar el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo de aplicación para la categoría Oficial 1ª Administrativo/a.
- El desempeño en funciones de superior categoría podrá ser valorado por la empresa. La evaluación negativa, debidamente motivada y conforme a criterios objetivos, podrá conllevar la exclusión de la bolsa.
- La negativa injustificada a aceptar la realización de funciones de superior categoría, cuando estas le sean ofrecidas, supondrá el pase al último lugar de la bolsa.
- La falta de disponibilidad reiterada para cubrir vacantes temporales, sin causa justificada, en tres ocasiones dentro de un período de doce meses, conllevará la exclusión de la bolsa.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, un/a presidente/a y dos vocales, de los cuales uno/a de ellos/as actuará como secretario/a, para el caso de desacuerdo el/la secretario/a será el/la más joven de ellos/as. Todos/as tendrán voz y voto y previo acuerdo podrán ser asesorados/as por técnicos/as en las materias objeto de las pruebas.

Su composición será:

Presidente:

- La responsable de RRHH de Limpiezas Costa de Calvia o persona de la empresa en quien delegue.

Vocales:

- Un/a trabajador/a de la empresa.
- Un miembro del Comité de empresa

Los nombres de los miembros del tribunal serán publicados junto con el acta de admisiones.



A todos y cada uno de los componentes se les asignará un/a suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de admisiones o en actas posteriores si fuera preciso. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros.

El tribunal podrá solicitar a la empresa la habilitación de personal interno o externo para ayudar en el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

El Tribunal queda facultado para decidir, resolver e interpretar las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá eliminar a los aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo por razones de indisciplina o desobediencia.

Los miembros del Tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en la legislación aplicable a la misma. Los/as candidatos/as dispondrán de dos días hábiles para recusar a los miembros del tribunal desde la fecha de publicación del Acta Provisional de Admisiones.

SEPTIMA.- IGUALDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección velará por el cumplimiento de los criterios de igualdad, mérito y capacidad, promoviendo la igualdad de oportunidades entre trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento General de Protección de Datos (UE) 679/2016, de 27 de abril vigentes, se informa que los datos personales que suministren los/as candidatos/as con motivo de su participación serán conservados en un fichero automatizado titularidad de Limpiezas Costa de Calvia S.A..(en adelante Limpiezas Costa de Calvia) con la finalidad de gestionar el/los proceso/s de selección de personal por parte de la empresa.

Limpiezas Costa de Calvia como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe



de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la siguiente dirección: C/ Illes Balears, 27 – Santa Ponsa)

OCTAVA.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria, podrán presentarse reclamaciones ante la empresa en un plazo de DIEZ días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación en el Portal de Selección y en la página web de la empresa, que serán resueltas en un plazo máximo de un mes.

NOVENA.-PLAZO ADMISIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Portal de Selección siguiendo las instrucciones de Inscripción en el Proceso de selección fijadas en las bases y adjuntando la documentación especificada en las bases de la convocatoria.