

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PEÓN/A VIARIA

PRIMERA. - CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases constituir la bolsa de empleo temporal en 2023 de la Entidad Municipal Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A., de personal de Aseo Urbano, con el objeto de realizar contrataciones temporales para cubrir necesidades de carácter temporal (bajas laborales, vacaciones, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas, ejecuciones de programas específicos, etc.) que se rige por los principios de igualdad, méritos y capacidad, y que se realizará valorando la formación académica y profesional, los criterios sociales del candidato/a y la experiencia laboral. La presente bolsa de empleo será una ampliación de la bolsa principal (fecha publicación 27/04/2023) vigente para el puesto ofertado, pudiéndose utilizar cuando no exista personas disponibles en la bolsa principal. El orden resultante de esta bolsa de empleo será una continuación del orden ya existente en la bolsa PRINCIPAL, no debiéndose presentar las personas que estén incluidas en la bolsa de empleo PRINCIPAL.

SEGUNDA. - FUNCIONES DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Las funciones principales a desempeñar en el puesto de trabajo -entre otras recogidas en el Convenio Colectivo de la empresa- son las siguientes:

Las principales tareas en el puesto son:

- Limpieza viaria: barrido manual y vaciado de papeleras.
- Limpieza viaria con sopladora acompañando a las barredoras.
- Limpieza de plazas: manual y con sopladora utilizando motocarros para desplazarse.
- Baldeo de calles y plazas con agua a presión (con hidro limpiadoras).
- Limpieza de grafitis.
- Recogida de basuras con el camión de carga trasera, vehículo satélite o furgoneta recogiendo bolsas que se encuentran fuera de los contenedores.
- Recogida de contenedores de lodos con camión de carga trasera en la depuradora.
- Recogida de enseres.
- Limpieza y lavado de viviendas procedentes de desahucios.

- Limpieza de contenedores con camión lavacontenedores. Realizan tareas de peón con vehículo lavacontenedores, encargándose de acercar los contenedores vacíos al lavacontenedores y tras su lavado automático devolverlos a su sitio.
- Recogida de pilas usadas.
- Recogida y tratamiento de cartón y papel. Realizan el control de la máquina de prensado de cartón y se encargan del almacenamiento y carga de las balas de cartón. En la planta del cartón el conductor/a o el peón/a pueden conducir una carretilla elevadora. También acompañan al conductor/a en la recogida de cartón de los contenedores.
- Tareas de control del ecoparque móvil y ecoparque fijo.
- Tareas de reparación de contenedores.
- Tareas de control del almacén de la base.
- Tareas de señalización vial.
- Conducción de vehículos: camiones de caja abierta (menos 3500 kg.), triciclo eléctrico, satélite, furgonetas e hidrolimpiadoras.
- Recogida y limpieza de mercados.
- Preparación de fiestas y eventos y su posterior retirada y limpieza (colocación de vallas, señales, pequeños escenarios y graderíos, alfombras...), etc.
- Limpieza de cunetas (eliminar hierbas, recogida de basura, etc.)
- Limpieza viaria después de festejos y accidentes (cristales, restos de carrocería, etc.).
- Acuden a la gasolinera para llenar las garrafas de gasolina que luego se utilizarán para el repostaje de la maquinaria móvil del resto de servicios. Posteriormente realizan la mezcla de aceite y gasolina para dichas máquinas.
- En el ecoparque fijo realizan las siguientes tareas: control del acceso de usuarios e información sobre zonas de vertido. Indicar el contenedor de vertido para cada residuo, control de los vertidos, mantenimiento y limpieza de la instalación, cumplimentar registro de vertidos y entradas, recoger los residuos depositados en la puerta, control de salidas y entradas de contenedores, avisar para la retirada de contenedores.
- En las tareas de señalización vial se realizan las siguientes tareas: colocación de señales verticales, pintura vial horizontal, colocación de bolardos y de hitos, colocación de vallas para eventos, delimitación y señalización de zonas, colocación de espejos en cruces, colocación de mobiliario urbano (papeleras, bancos, etc.)
- En la recogida de papel y cartón: se encargan de la recogida y transporte hasta la planta de reciclaje y posterior prensado del cartón y papel: Descarga

de los vehículos de recogida, control de la máquina de prensado para la formación de las balas, uso de la carretilla elevadora para traslado de las balas de cartón a la zona de almacenamiento, labores básicas de mantenimiento de la prensadora (engrase), limpieza de las instalaciones (manual y con sopladora).

- En el ecoparque móvil sus tareas son: control del acceso de usuarios e información sobre zonas de vertido, indicar el contenedor de vertido para cada residuo, control de los vertidos, Mantenimiento y limpieza de la instalación, cumplimentar registro de vertidos y entradas, control de salidas y entradas de contenedores, avisar para la retirada de contenedores, carga/descarga y traslado del contenedor del ecoparque móvil con vehículo de gancho "Multi-lift".

Convenio colectivo de aplicación: Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (código de convenio n.º 99010035011996).

Retribución bruta anual: 19.291,20 euros

Prestación laboral de lunes a domingo, incluidos festivos (máximo 18 fines de semana y 5 festivos al año).

Jornada anual: 1.584 horas efectivas

TERCERA. - REQUISITOS DEL ASPIRANTE Y DE LA ASPIRANTE

Para participar en el proceso de selección el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de la solicitud:

- Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros/as, aquéllas que determina la legislación vigente.
- Ser mayor de 16 años.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar

mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, el cual deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- Estar en posesión de las titulaciones exigidas a continuación: No.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria con sanción grave o muy grave.
- Disponibilidad en horario de mañana, tarde y noche, incluidos fines de semana y festivos.
- Carnet B en vigor.
- No haber sido calificado como no apto para el puesto ofertado por los servicios prestados anteriormente para la SAG. En caso de serlo, serán desactivados de oficio mientras persista esa situación. La inhabilitación será de dos años.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para formar parte del proceso selectivo deberá rellenar, la solicitud a través de la web de la empresa y adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI y carnet de conducir en vigor.
- Dirección completa a efectos de notificaciones.
- Titulación exigida como requisito. No.
- Documentación relativa a la valoración de méritos (Anexo 1). Será obligatorio aportar vida laboral actualizada.
- Declaración jurada.
- Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal. Se acepta al cumplimentar el cuestionario web.

Dado la necesidad de cobertura con carácter temporal, la convocatoria permanecerá abierta hasta la obtención de 50 personas candidatas y hasta un máximo de seis meses.

QUINTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por 3 personas:

- El/la responsable de RR HH o persona en quien delegue.
- 1 persona responsable del área de Aseo Urbano.
- La Gerencia o persona en quien delegue.

Los miembros de la comisión serán de la misma categoría o superior que los examinandos.

Podrá ser asistente con voz, pero sin voto: una persona del comité de empresa.

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de la valoración de méritos:

- Criterios sociales (Anexo 1 – Apartado A).
- Criterios académico-profesionales (Anexo 1 – Apartado B).

La publicación de las listas de los/as aspirantes incluidos/as y excluidos/as, con la baremación de méritos, se anunciarán en la web de Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A.

Los/as candidatos/ tendrán 3 días hábiles, a partir de dicha publicación, para realizar las alegaciones que crean pertinentes (falta de documentación, no cumplir requisitos ...), mediante el formulario de reclamación y a través del correo electrónico seleccion@sag.es. Una vez finalizado el plazo de alegaciones, se procederá con la publicación del listado definitivo.

NO SE VALORARÁ NINGÚN MÉRITO QUE NO SE HAYA ACREDITADO CON LA APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES O EN LOS TRES DÍAS HÁBILES PARA ALEGACIONES.

Las personas candidatas que resulten incluidas en el proceso de selección podrán consultar el estado del procedimiento en la Web de Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A.

Los listados se publicarán conforme se vayan presentando instancias y hasta la obtención de 50 peones/as viaria.

Para cada candidatura registrada, se hará público el listado con la puntuación en la web de esta entidad.

1) VALORACIÓN DE MÉRITOS

La Comisión calificará los méritos alegados por los/as interesados/as, que serán valorados conforme al baremo establecido en el Anexo 1, teniendo en cuenta que se computan diferentes fracciones.

La puntuación de la fase de valoración constará:

- CRITERIOS SOCIALES: MÁXIMO 8 PUNTOS.
- MÉRITOS PROFESIONALES Y/O ACADÉMICOS: MÁXIMO 55 PUNTOS.

Del mismo modo, con objeto de garantizar un proceso selectivo no discriminatorio, el certificado de vida laboral y currículum actualizado se admiten sin datos personales de nombre y fecha de nacimiento.

SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

Para cada candidatura registrada, se hará público el listado con la puntuación en la web de esta entidad.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración. La bolsa de empleo constituida será publicada en la página web de la empresa: www.sag.es.

La vigencia de la misma será temporal, en tanto en cuanto no se convoque otra nueva bolsa, está continuará vigente y vendrá establecida por las necesidades de la empresa.

Cada candidatura admitida, hasta el límite de cincuenta peones/as viaria, se irá incorporando a la bolsa por orden de puntuación obtenida en su calificación definitiva.

En caso de empate se resolverán por la mejor puntuación obtenida, en primer lugar, en los criterios académicos-profesionales, en segundo lugar, a favor de la persona con sexo infrarrepresentado y en caso de persistir el mismo, por orden alfabético del primer apellido.

OCTAVA. - REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL LLAMAMIENTO EN LAS BOLSAS DE EMPLEO

Este reglamento será aplicable a todas las bolsas de trabajo vigentes en Societat Anònima de Gestió Sagunt Mitjà Propi Municipal S.A.

1) LLAMAMIENTOS

El llamamiento de cada una de las bolsas se realizará según el orden establecido en las mismas, de modo rotatorio, pudiendo renunciar INJUSTIFICADAMENTE una sola vez, pasando el o la aspirante al último lugar de la bolsa. Si se produce una segunda renuncia INJUSTIFICADA, podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa salvo que por necesidades del servicio se pase al último lugar de la misma. Las renunciadas JUSTIFICADAS no darán lugar a desplazamiento en la bolsa de empleo.

Tras una renuncia justificada, no se realizarán un segundo llamamiento consecutivo al aspirante en un periodo de sesenta días.

El periodo mínimo de trabajo efectivo que agotará su llamamiento será de 3 meses, en uno o sucesivos contratos sin que avance la lista.

2) TIPOS DE RENUNCIAS

- **Renuncias justificadas.** Se consideran motivos justificados de renuncia de la oferta:

- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo por embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o embarazo (a partir del sexto mes de gestación).
- c) Estar trabajando en otra empresa.
- d) Cualquier otra causa grave a valorar libremente por la dirección de la SAG.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento mediante correo electrónico a: seleccion@sag.es

- **Renuncias injustificadas.** Se consideran motivos NO justificados de renuncia de la oferta:
 - a) Cuando se hayan realizado dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de dos horas y no haya habido respuesta o no se haya devuelto la llamada. Aun así, se enviará un e-mail o WhatsApp que deberá facilitar en la oferta de empleo. Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp. Según la urgencia de incorporación inmediata del puesto, se podrá proceder a llamar a la siguiente persona de la lista.
 - b) Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado 'Renuncias justificadas'.

Todas las renuncias se deberán realizar por escrito en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento, bien mediante correo electrónico a registro@sag.es o por registro en las oficinas de la empresa; el no realizar la renuncia por escrito ocasionará la exclusión definitiva de la bolsa.

Si durante la vigencia de la bolsa la empresa determina una situación de no aptitud de un/a trabajador/a, esa persona será excluida de la misma. La no aptitud puede ser ocasionada por varios motivos, tales como: no aptitud por el resultado de la vigilancia de la salud, por la evaluación del desempeño, por informes negativos de las personas responsables del servicio, etc ... (relación no exhaustiva).

3) DESACTIVACIÓN DE LA BOLSA DE OFICIO

Podrán ser desactivados/as de oficio quienes hayan prestado servicios anteriormente para la empresa y sean declarados/as no aptos para el puesto ofertado y mientras persista tal situación. La inhabilitación será de dos años.

La vigencia de la bolsa será temporal, en tanto en cuanto no se convoque otra nueva bolsa, está continuará vigente y vendrá establecida por las necesidades de la empresa.

NOVENA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos serán tratados por SOCIETAT ANONIMA DE GESTIO SAGUNT MITJA PROPI MUNICIPAL S.A., con la finalidad de gestionar su participación en el proceso de selección. Este tratamiento está legitimado en tanto es necesario para la aplicación de medidas precontractuales (artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

Los datos proporcionados se conservarán hasta una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicada la plaza a fin de cumplir con la finalidad perseguida, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o el interesado o interesada preste su consentimiento.

La persona interesada tendrá derecho a obtener confirmación sobre si en la empresa se están tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a dpo@sag.es. Para el ejercicio de los derechos, cualquier solicitud relacionada con los datos personales facilitados o consulta relativa a la Política de Protección de Datos de la empresa, deberá dirigirse al correo indicado

indicando el nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones. Si considera que no se ha atendido sus derechos conforme a la normativa de protección de datos, puede plantear una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).

DÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, en cuanto es de aplicación a las sociedades mercantiles públicas.

11.- ACEPTACIÓN DE BASES

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación de las presentes bases por la persona candidata.

12.- RÉGIMEN JURÍDICO, RECLAMACIONES Y RECURSOS

En lo no previsto en las Bases Generales, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Convenio Colectivo de aplicación
- Resto de normativa aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

S.A.G. es una empresa comprometida con la igualdad y este es uno de los principios estratégicos de nuestra política corporativa y de RRHH tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, el RD 9/2019 y los RD 901 y 902 de 14 de Octubre 2020. Todas sus políticas se rigen por este principio en sus relaciones internas y externas.

ANEXO 1. - VALORACIÓN/BAREMO DE MÉRITOS

A) CRITERIOS SOCIALES (MÁXIMO 8 PUNTOS)

DIVERSIDAD FUNCIONAL	MÁXIMO 2 PUNTOS
Candidato/a con diversidad funcional igual o superior al 33%.	Máximo 1 punto
Candidato/a con diversidad funcional igual o superior al 50%. (Al llamamiento se deberá someter a un informe médico que acredite que puede desempeñar el puesto en un proceso de producción ordinaria).	Máximo 2 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de discapacidad del candidato/a. 	
MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA	MÁXIMO 1,5 PUNTOS
Con objeto de priorizar la contratación de personas del sexo infrarrepresentado, en tal caso, se añadirá a la puntuación de los criterios sociales 1,5 puntos, siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto.	Máximo 1,5 puntos
Con objeto de priorizar la contratación de personas víctimas de violencia de género y familias monoparentales, en tal caso, se añadirá a la puntuación de los criterios sociales 1,5 puntos, siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos definidos en el perfil del puesto.	Máximo 1,5 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación oficial que certifique la condición de familia monoparental, sentencia judicial o informe de servicios sociales, emitido y firmado por empleado/a público, que acredite tal condición. 	
PROTECCIÓN DE DESEMPLEADOS/AS	MÁXIMO 3 PUNTOS
Periodos acumulados como desempleado/a demandante de empleo en los últimos tres años: <ul style="list-style-type: none"> Más de 24 meses y un día: 3 puntos. Entre 12 meses y un día y 24 meses: 2 puntos. Entre 6 meses y 1 día y 12 meses: 1 punto. Entre 3 y 6 meses: 0,5 puntos. Menos de tres meses: 0 puntos. . 	Máximo 3 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de períodos de inscripción emitido por el LABORA. 	
PROTECCIÓN FRENTE A LA EXCLUSIÓN SOCIAL	MÁXIMO 1,5 PUNTOS
Personas mayores de 50 años.	Máximo 0,5 puntos
Personas mayores de 55 años.	Máximo 1 punto
Personas mayores de 60 años.	Máximo 1,5 puntos
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:	
<ul style="list-style-type: none"> DNI del candidato-a. 	

B) CRITERIOS ACADÉMICO-PROFESIONALES (MÁXIMO 55 PUNTOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	MÁXIMO 40 PUNTOS
Experiencia profesional objeto de la convocatoria:	
Se valorará a 0,25 puntos por mes completo (los periodos inferiores a un mes natural se agruparán en bloques de 30 días) de servicio en la SAG o en otras entidades del sector público.	
Se valorará a 0,05 puntos por mes completo (los periodos inferiores a un mes natural se agruparán en bloques de 30 días) de servicio en empresas del sector privado.	
<p>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de empresa, contrato de trabajo o nómina*. Certificado de vida laboral (obligatorio). <p>La comisión de valoración podrá solicitar la documentación que entienda oportuna *La experiencia laboral prestada en la SAG se aportará de oficio.</p>	
CARNET DE CONDUCIR C Y CAP	MÁXIMO 5 PUNTOS
	5 puntos
<p>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de conducir C y CAP en vigor. 	
CARNET DE CONDUCIR E Y CAP	MÁXIMO 5 PUNTOS
	5 puntos
<p>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de conducir E y CAP en vigor. 	
FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (*)	MÁXIMO 5 PUNTOS
	5 puntos
<p>NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados. 	

*Se valorarán hasta un **máximo de 5 puntos**, los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas que se acrediten mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por la SAG, Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en las plazas convocadas y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo adscrito a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. Se valorarán a razón de **0,025 puntos por hora**, con una duración mínima de 4 horas por curso para ser valorado.

Los cursos en los que no se indique su duración de forma expresa no serán valorados.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.